

Принято на педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Утар-Атынская основная  
общеобразовательная школа» Арского  
муниципального района Республики  
Татарстан  
Протокол №4 от 10 марта 2023 года

Утверждаю  
Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Утар-Атынская основная  
общеобразовательная школа»  
Р. С. Низамов  
Введено в действие приказом  
№ 29 от 10 марта 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ВЫБЫТИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УТАР-АТЫНСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Утар-Атынская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) 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, а также выбытия, перевода и отчисления обучающихся из организации.

1.2 Настоящие Положение регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Утар-Атынская основная общеобразовательная школа» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего и основного общего образования, порядок оформления возникновения образовательных отношений, а также выбытия, перевода и отчисления обучающихся из организации.

1.3 Настоящее Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Утар-Атынская основная общеобразовательная школа» разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями (Федеральный закон от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона об образовании в Российской Федерации»)
- Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 №53783) с изменениями от 08.10.2021г., 30.08.2022г., 23.01.2023г.
- 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 22.03.2021 № 115;

- 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 г. № 03-226 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей, прибывающих с территорий ДНР и ЛНР»;
- письмо Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. №№ АБ-3389/10, 02-333 «Об организации обучения детей»;
- Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на приём детей в государственные общеобразовательные организации, подведомственные Министерству образования и науки Республики Татарстан, на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте» от 21.11.2022 № под-2019/22;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Арского муниципального района»;
- Постановлением Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации Арского муниципального района Республики Татарстан, реализующие программы общего образования»;
- уставом МБОУ «Утар-Атынская ООШ»

1.1 Прием на обучение в Школу, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

## **2. Правила приема обучающихся**

2.1. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной Постановлением исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан «О закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Арского муниципального района» (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.3. Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной и бесплатной основе в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных

мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.5. Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Школы за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на официальном сайте Школы в сети Интернет и на информационном стенде не позднее 15 марта текущего года.

2.6. При приеме в Школу учитывается наличие оснований для зачисления по льготным категориям:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";
- детям мобилизованных граждан.

2.7. Имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального и основного общего образования дети, у которых в данной образовательной организации обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. 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 рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

2.11. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Часть 5 статьи 67 Федерального закона

от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

2.13. Заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, 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.

2.14. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Если заявления поданы одновременно разными способами, приоритетным является заявление, поданное очно.

2.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ( при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.16. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов представленных родителем(ями) (законными представителями) ребенка, родителю(ям) (законному представителю (ям) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. (Приложение 3).

2.17. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 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 или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации

права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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 (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6, статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных") в ред. Федерального закона от 14.07.2022 №266-ФЗ.

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.18. К заявлению о приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства 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);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- разрешение учредителя о приеме в первый класс Школы 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)

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Школы родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов указанных в абзацах 2-6, 9 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.19. При приеме по преимущественному и первоочередному праву необходимо предоставление следующих подтверждающих документов:

- **Преимущественное право:**

- Паспорт родителя (законного представителя).
- Свидетельства рождения детей (полнородных и неполнородных братьев и сестер, усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье,

включая приемные семьи).

**Первоочередное право:**

- Справка с места работы родителя (законного представителя).
- Справка из военкомата для мобилизованных

2.20. При приеме на обучение во 2-9 классы в Школу 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.

2.21. 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.

2.22.

2.21. Родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.22. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.23. По желанию родители (законные представители) могут предоставить:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копию медицинского полиса;
- заключение ПМПК или выписка Консилиума дошкольного учреждения;
- иные документы на свое усмотрение.

2.24. Требование предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.17-2.20 настоящего Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам, не допускается.

2.25. Если на момент подачи заявления о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.26. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требование копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.27. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ( при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.28. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов представленных родителем(ями) (законными представителями) ребенка, родителю(ям) (законному представителю (ям) ребенка) выдается расписка, заверенная подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. (Приложение 3).

2.29. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию

и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.30. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами Школы, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде в Школе.

2.31. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.29. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.32. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе татарского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.33. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

2.34. В процессе приема обучающегося в Школу подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.35. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.36. Школа при приеме учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о приеме учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школе (Приложение 3).

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

2.38. Прием в филиал МБОУ "Утар-Атынская ООШ"- "Верхнеатынская НОШ", "Субаш-Атынская ООШ" осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МБОУ "Утар-Атынская ООШ".

2.39. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость 5-9 классов устанавливается в количестве 20 обучающихся, в начальных классах МБОУ "Утар-Атынская ООШ"- 12, в филиалах МБОУ "Утар-Атынская ООШ"- "Верхнеатынская НОШ" и "Субаш-Атынская НОШ" 10 обучающихся.

2.40. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.41. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема. Дополнительно к документам, перечисленным в пункте 2.20-2.22, совершеннолетние, поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в

других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

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

### **3. Прием детей в первый класс**

3.1. В 1-й класс Школы принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.2. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

3.3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5. – 2.8. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 30 марта текущего года и завершается 30 июня текущего года. Директор Школы издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.5. Приказы о зачислении в первый класс размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.6. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление оформляется приказом директора Школы в течение 5 рабочих дней после подачи заявления и пакета документов.

3.8. Администрация Школы при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. После регистрации заявления и перечня документов, законному представителю, выдается документ, заверенный подписью должностного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

3.10. Школа, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

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

3.11. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.



3.12. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов). Дата создания личного дела соответствует дате приказа директора Школы о комплектовании классов.

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

#### **4. Организация приема учащихся на обучение по программам основного общего образования**

4.1 Учащиеся, освоившие в полном объеме программы начального общего образования, приступают к освоению программ основного общего образования.

4.2. Заявления родителей (законных представителей) учащихся о приёме на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данной Школы и предоставления каких-либо иных документов для перевода не требуется. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета с последующим изданием приказа директора о переводе, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.3. Прием учащихся на уровень основного общего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей соответствующую образовательную программу, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в п. 2 настоящего Положения.

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

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы ОО.

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

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 2 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 ОО.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной

аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе ОО.

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 2 настоящих Правил.

## **7. Правила комплектования контингента учащихся**

7.1. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Школы.

## **8. Правила перевода учащихся в следующий класс**

8.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом. На основании решения директор издает приказ о переводе учащихся в следующий класс с указанием фамилий, имен, отчеств и оснований для перевода.

8.2. Учащиеся, не освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, получившие неудовлетворительные отметки на промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, получают академическую задолженность.

Учащиеся, осваивающие программы начального общего и основного общего, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

8.3. Решение об условном переводе и сроках ликвидации задолженности определяется педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество учащегося, класс обучения, название предмета, по которому имеется академическая задолженность; определяются мероприятия и сроки ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета директором издается приказ. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «условно переведен». Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчете на начало года по форме 00-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

8.4. Условно переведенным учащимся необходимо ликвидировать академическую задолженность, в установленные педагогическим советом сроки, в течение следующего учебного года, но не ранее его начала.

8.5. Школа создает учащимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Школа осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- знакомит учащегося и родителей с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводит специальные занятия с целью усвоения учащимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомляет родителей о ходе ликвидации задолженности, по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах;
- проводит по мере готовности учащегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету; форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по Школе в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет. Родители (законные представители) учащегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

8.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для учащихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями Школы или любой другой образовательной организации в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- с любой образовательной организацией на условиях предоставления платных образовательных услуг.

8.7. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.8. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем.

8.9. Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе, который в трехдневный срок доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

8.10. Весь материал, отражающий работу с учащимся, переведенным условно, хранится в Школе до окончания учебного года.

8.11. Учащиеся, осваивающие программы начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.12. Учащиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

8.13. Решение о повторном обучении, обучении по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, обучении по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом с учетом письменно оформленного мнения родителей (законных представителей). На основании решения педагогического совета директором издается приказ. Школа ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

8.14. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения решением педагогического совета не оставляются. По заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся 1 класса могут быть оставлены на повторный курс.

8.15. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

8.16. После издания приказа о переводе обучающихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору Школы на утверждение.

## **9. Правила перевода учащихся в другое общеобразовательное учреждение.**

9.1. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

9.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

9.3. Заявления о переводе на обучение в другое общеобразовательное учреждение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

9.4. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
  - лично в общеобразовательную организацию.
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

9.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

9.6. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

9.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

9.8. Указанные в пункте 9.6. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

## **10. Правила отчисления учащихся**

10.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава Школы на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую

образовательную деятельность.

10.2. Отчисление учащегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, производится при согласии этой образовательной организации.

Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) учащегося с указанием наименования образовательной организации, в которой будет продолжено обучение, и оформляется приказом директора.

10.3. Отчисление учащегося в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города) производится на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указывается место его дальнейшего обучения, и при наличии документа, подтверждающего переезд.

10.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и управлением образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

10.5. За неисполнение или нарушение устава Школы, Правил внутреннего распорядка учащихся к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также его нормальное функционирование.

10.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

10.7. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования. Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

10.8. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

10.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся, осваивающим программы начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

10.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

10.11. Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного учреждения в другое принимается с согласия комиссии по делам

10.12. несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

10.13. При отчислении учащихся Школа:

- издает приказ с указанием даты, причины и места выбытия учащегося;
- в алфавитную книгу вносит запись о выбытии с указанием № приказа об отчислении и места выбытия;
- в классном журнале, в личном деле учащегося делаются соответствующие записи о выбытии;

- выдает на руки родителям (законным представителям) документ об уровне образования или уровне освоения учащимся соответствующей образовательной программы (справка о периоде обучения и текущей успеваемости учащегося), заверенные подписью директора и печатью Школы, личное дело и медицинская карта учащегося;
- делает отметку о выдаче личного дела учащегося в алфавитной книге.

### **11. Правила восстановления учащихся**

11.1. Лицо, отчисленное из Школы по инициативе Школы до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Школе после отчисления из нее с учетом мнения общего собрания работников, педагогического совета и при наличии в Школе свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (триместра), в котором указанное лицо было отчислено.

### **12. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении граждан**

В случае отказа гражданам в приеме в Школу и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района, либо обжаловать решение в суде.

Директору МБОУ «Утар-Атынская ООШ»  
Низамову Р. С.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup> полностью)

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

Телефон заявителя дом. \_\_\_\_\_

Телефон заявителя сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс<sup>2</sup> моего сына (мою  
дочь)/меня \_\_\_\_\_

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

Дата рождения ребенка или  
поступающего \_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

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

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

(нужное подчеркнуть)

отца/усыновителя/опекуна \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Имею право первоочередного приема \_\_\_\_\_

(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественного приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра)  
ребенка \_\_\_\_\_

является

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

учащимся \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Утар-Атынская ООШ».

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков  
народов Российской Федерации или иностранном языке) \_\_\_\_\_

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления  
Организацией возможности изучения государственного языка республики Российской  
Федерации) \_\_\_\_\_

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах  
возможностей, предоставляемых МБОУ «Утар-Атынская ООШ», выбираю для изучения  
\_\_\_\_\_ язык.

(указывается: или русский, или татарский язык)

<sup>1</sup> Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

<sup>2</sup> При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

Ребенок/поступающий имеет потребность<sup>3</sup> в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_

(да/нет)

С Уставом МБОУ «Утар-Атынская ООШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Школе образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а,ы).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (на,ны) на обучение ребенка/меня<sup>4</sup> по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (на,ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. Федерального закона от 14.07.2022 №266-ФЗ), в целях обеспечения обучения ребенка/моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен (на,ны) на размещение информации о ребенке/обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и ЕПГУ, РПГУ, в т.ч. на сайте МБОУ «Утар-Атынская ООШ».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дополнительные сведения<sup>5</sup> в отношении ребенка/поступающего:  
медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ Г.

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования  
№ \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о родителях:

мать/усыновитель/опекун \_\_\_\_\_

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

отец/усыновитель/опекун \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>3</sup> В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

<sup>4</sup> В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

<sup>5</sup> Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения



**Расписка о регистрации ребенка**  
в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Утар-Атынская ООШ»  
Арского муниципального района Республики Татарстан

Настоящая расписка выдана

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
в том, что гражданин (-ка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка (полностью)

записан (-а) в Журнал регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Утар-Атынская ООШ»  
Арского муниципального района РТ под регистрационным № \_\_\_\_\_.

К заявлению приложены следующие документы:

№	Перечень документов	Отметка о предоставлении
1	Заявление	
2	Копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ о родстве	
4	Документ об опеке или попечительстве (при необходимости)	
5	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для регистрации по месту жительства	
6	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев или сестер, подтверждающее право на преимущественный прием	
7	Документ, подтверждающий право на первоочередной прием	
8	Заключение ПМПК (при необходимости)	
9	Медицинская карта ребенка	
10	Личное дело учащегося	
11	Выписка текущих оценок по всем предметам (при поступлении в течение года)	
12	Аттестат об основном общем образовании	
13	Иные документы	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Директор МБОУ «Утар-Атынская ООШ» Арского МР РТ  
МП.

Р. С. Низамов