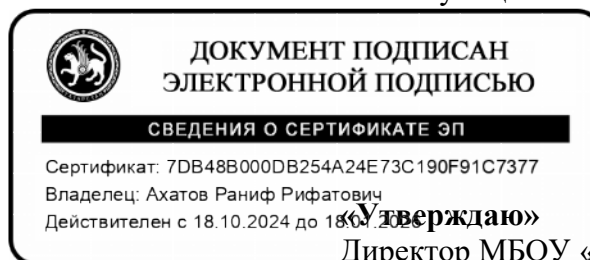


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ципьинская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района РТ



Принято

педагогическим советом

протокол № 6 от 31.03.2025 г.

Директор МБОУ «Ципьинская СОШ»:

_____/Р.Р.Ахатов /

Введено в действие приказом

№ 102 от 31.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма обучающихся в МБОУ «Ципьинская СОШ» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ципьинская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Ципьинская СОШ», Школа) Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение)) устанавливает правила приема обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МБОУ «Ципьинская СОШ» и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребёнка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 25.07.2002 №115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ);
- Федерального закона 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»;
- санитарно-гигиенических правил и нормативов «Единые санитарно - эпидемиологические и гигиенические требования» от 28.09. 2020 года № 28;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г №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 8 октября 2021 г. N 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ №784 от 30 августа 2022 года «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ №47 от 23.01.2023г. «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020г. №458»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 171 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458";
- Письмом 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»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённый приказом Министерство просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629;
- Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.07.2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.05.2021 № под-666/21 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования»;
- Уставом МБОУ «Ципьинская СОШ».

2. Организация приема

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования за счет бюджетных ассигнований в МБОУ «Ципьинская СОШ» проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

2.2. Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам должен обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.3. Порядок приема в МБОУ «Ципьинская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием в МБОУ «Ципьинская СОШ» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

2.4. Закрепление МБОУ «Ципьинская СОШ» за конкретными территориями муниципального района осуществляется органами местного самоуправления Балтасинского муниципального района Республики Татарстан по решению вопросов местного значения в сфере образования.

2.5. МБОУ «Ципьинская СОШ» размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» далее – ЕПГУ) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органами местного самоуправления Балтасинского муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении МБОУ «Ципьинская СОШ» за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.6. Порядок приёма в МБОУ «Ципьинская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается МБОУ «Ципьинская СОШ» самостоятельно.

2.7. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в МБОУ «Ципьинская СОШ» по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.8. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ «Ципьинская СОШ»:

- 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;
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции";
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками 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 военнослужащих и участников специальной военной операции.

2.9. Прием на обучение в МБОУ «Ципьинская СОШ» 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.

2.10. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего образования в МБОУ «Ципьинская СОШ» имеют дети, 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, 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.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная основная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (в заключении определяется вид АООП). Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.12. 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").

2.13. Прием в МБОУ «Ципьинская СОШ» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.14. В приеме в МБОУ «Ципьинская СОШ» 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 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.16. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.7. 2.8. и 2.10 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор МБОУ «Ципьинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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.

3. Документы при приеме на обучение в МБОУ «Ципьинская СОШ».

3.1. При приеме на обучение МБОУ «Ципьинская СОШ» обязано ознакомить поступающего и (или) его 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.

3.2. 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, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона (Приложение № 1).

3.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.3. Порядка, подаются одним из следующих способов:

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

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

3.5. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- 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 основной 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 основной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной основной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной основной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования;
- 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 и татарского, удмуртского, марийского 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; согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.6. Образец заявления о приеме на обучение размещается МБОУ «Ципьинская СОШ» на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» далее – ЕПГУ).

3.7. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий 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 приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования 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 преимущественного или первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение учредителя о приёме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при зачислении ребёнка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет).

При посещении МБОУ «Ципьинская СОШ» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ «Ципьинская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2- 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего. 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 её руководителя или уполномоченного им лица (для детей в порядке при переводе из другой организации).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Конкурсный или индивидуальный отбор при приеме в 1 класс МБОУ «Ципьинская СОШ» не проводится.

3.8. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.9. 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).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБОУ «Ципьинская СОШ», 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. Факт приема и рассмотрения электронного заявления в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» регистрируются в журнале приема электронных заявлений.

3.10. МБОУ «Ципьинская СОШ» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в МБОУ «Ципьинская СОШ» персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.11. Директор МБОУ «Ципьинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.16. Порядка.

3.12. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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 о комплектовании классов.

3.13. Порядок регистрации заявлений о приеме в 1 класс на обучение по образовательным программам начального общего образования.

3.13.1. Заявления о приеме на обучение в 1 класс по образовательным программам начального общего образования регистрируются в электронном (формирующемся в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» автоматически) и бумажном журнале регистрации заявлений в первый класс синхронно по факту приема от заявителя полного пакета документов, что будет подтверждаться в случае подачи пакета документов и заявления в электронной форме через портал Госуслуги РТ статусом заявления «проведено», «рассмотрено», в случае подачи пакета документов и заявления лично в МБОУ «Ципьинская СОШ», вручением уведомления, заверенного подписью должностного лица, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

3.13.2. В случае, если заявителем предоставлен полный пакет документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, пакет регистрируется в журнале регистрации заявлений в первый класс с отправлением уведомления, заверенного подписью должностного лица, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов. Далее осуществляется проверка предоставленных копий документов посредством приглашения заявителя в МБОУ «Ципьинская СОШ» для предоставления оригиналов документов или обращением в соответствующие ГИС или государственные и муниципальные органы. В случае неподтверждения данных оригиналами документов или информацией, предоставленной ГИС или государственными и муниципальными органами, в приеме в первый класс будет отказано.

3.13.3. В случае, если заявителем при личном обращении в МБОУ «Ципьинская СОШ» предоставлен неполный пакет документов, пакет регистрируется в журнале входящих документов, после чего заявителю выдается уведомление, заверенное подписью должностного лица, с

индивидуальным номером и перечнем предоставленных документов. Регистрация в журнале приёма в 1 класс осуществляется после предоставления полного пакета документов.

3.13.4. В случае, если заявителем, отправляющим документы через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, предоставлен неполный пакет документов, пакет регистрируется в журнале входящих документов, после чего заявителю в течение трех рабочих дней отправляется уведомление – приглашение для предоставления недостающих документов и оригиналов документов. Регистрация в журнале приёма в 1 класс осуществляется после предоставления полного пакета документов с выдачей уведомления, заверенного подписью должностного лица и содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

3.13.5. В случае, если заявителем, подающим заявление посредством портала Госуслуги РТ, предоставлен пакет, содержащий некорректно заполненные обязательные поля в интерактивном запросе, противоречивые сведения в интерактивном запросе и предоставленных документах, заявление (запрос), иные документы в электронной форме, подписанные с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства, электронные документы, не соответствующие требованиям к форматам их представления и (или) нечитаемые, и другие несоответствия, указанные в п.2.7.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.05.2021 № под-666/21, или пакет документов подан в сроки, не соответствующие указанным в п.2.4.1.1. данного Регламента, заявление будет отклонено.

В таком случае заявитель обязан сформировать новый интерактивный запрос (заявление).

3.14. Порядок регистрации заявлений о приёме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.14.1. Заявления о приёме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регистрируются в электронном (формирующемся в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» автоматически) и бумажном журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Ципьинская СОШ» синхронно по факту приема от заявителя полного пакета документов, что будет подтверждаться в случае подачи пакета документов и заявления в электронной форме через портал Госуслуги РТ статусом заявления «проведено», «рассмотрено», в случае подачи пакета документов и заявления лично в МБОУ «Ципьинская СОШ», вручением уведомления, заверенного подписью должностного лица, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

3.14.2. В случае если заявителем предоставлен полный пакет документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, пакет регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Ципьинская СОШ» с отправлением уведомления, заверенного подписью должностного лица, содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов. Далее осуществляется проверка предоставленных копий документов посредством приглашения заявителя в МБОУ «Ципьинская СОШ» для предоставления оригиналов документов или обращением в соответствующие ГИС или государственные и муниципальные органы. В случае неподтверждения данных оригиналами документов или информацией, предоставленной ГИС или государственными и муниципальными органами, в приеме будет отказано.

3.14.3. В случае если заявителем при личном обращении в МБОУ «Ципьинская СОШ» предоставлен неполный пакет документов, пакет регистрируется в журнале входящих документов, после чего заявителю выдается уведомление, заверенное подписью должностного лица, с индивидуальным номером и перечнем предоставленных документов. Регистрация в журнале заявлений о приёме в МБОУ «Ципьинская СОШ» осуществляется после предоставления полного пакета документов.

3.14.4. В случае если заявителем, отправляющим документы через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, предоставлен неполный пакет документов, пакет регистрируется в журнале входящих документов, после чего заявителю в течение трех рабочих дней отправляется уведомление – приглашение для предоставления недостающих документов и оригиналов документов. Регистрация в журнале приёма заявлений о приеме в МБОУ «Ципьинская СОШ» осуществляется после предоставления полного пакета документов с выдачей уведомления, заверенного подписью должностного лица и содержащего индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

3.14.5. В случае если заявителем, подающим заявление посредством портала Госуслуги РТ, предоставлен пакет, содержащий некорректно заполненные обязательные поля в интерактивном запросе, противоречивые сведения в интерактивном запросе и предоставленных документах, заявление (запрос), иные документы в электронной форме, подписанные с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства, электронные документы, не соответствующие требованиям к форматам их представления и (или) нечитаемые, и другие несоответствия, указанные в п.2.7.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.05.2021 № под-666/21, заявление будет отклонено. В таком случае заявитель обязан сформировать новый интерактивный запрос (заявление).

4. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства

4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы, указанные в пунктах 26(1) - 26(3) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на

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

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

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

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

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

4.3. Пункт 4.1. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом пункта 4.3 Правил, предъявляют следующие документы:

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

Абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 4.1. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

4.4. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

4.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 4.1., 4.3. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.6. После представления документов, предусмотренных пунктом 4.1. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.1. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

4.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.1. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.1. Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание

русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.8. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или иным способом.

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

5. Приём/зачисление обучающихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

5.1. В 1-9 классы МБОУ «Ципьинская СОШ» принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ «Ципьинская СОШ» свободных мест.

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

5.3. Приём детей в 1-9 классы Школы 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.4. Школа осуществляет приём указанного заявления

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

5.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребёнка на официальном сайте Школы в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

5.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

5.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном и бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (приложение №1).

5.8. Для зачисления ребёнка в Школу родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- личную карту обучающегося;
- справку об обучении или о периоде обучения, содержащую текущие, четвертные и другие отметки обучающегося).

5.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Школу в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

5.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

5.14. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов, и печатью школы (приложение №2).

5.16. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления.

5.17. Приказы Школы о зачислении обучающихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

5.18. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, ведётся личная карта, в которой хранятся копии предъявляемых при приёме документов.

5.19. Школа при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

6. Приём в 1-9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

6.1. В 1-9 классы Школы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

6.2. Приём детей в 1-9 классы Школы 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

6.3. Школа осуществляет приём указанного заявления

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

6.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребёнка на официальном сайте Школы в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

6.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):

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

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

6.7. Для зачисления ребёнка в Школу родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц);
- документы, подтверждающие освоение обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личную карту обучающегося, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- документы, подтверждающие освоение обучающимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личную карту обучающегося, справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

- 6.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 6.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 6.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 6.12. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (ребенка) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.13. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 6.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов, и печатью школы (приложение №2).
- 6.15. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления.
- 6.16. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, ведётся личная карта, в которой хранятся копии предъявляемых при приёме документов

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

- 7.1. Приём граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующему классу, в который подано заявление о приёме (выборочно).
- 7.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы Школы. В состав комиссии входит не менее 3-х педагогов Школы.
- 7.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему.
- 7.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.
- 7.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.
- 7.6. Зачисление обучающихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

8. Приём во 2-9 классы граждан, не имеющих личной карты обучающегося

8.1. Приём граждан, не имеющих личной карты, 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 приёме.

8.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы Школы. В состав комиссии входит не менее 3-х педагогов Школы.

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

8.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.

8.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

8.6. Зачисление обучающихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

9. Приём/зачисление обучающихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

9.1. В 10-11 классы Школы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Школе свободных мест.

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

9.3. Приём граждан в 10-11 классы Школы осуществляется по личному заявлению обучающегося.

9.4. Школа осуществляет приём указанного заявления:

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

9.5. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте Школы в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в Школе всех необходимых документов.

9.6. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения (приложение №1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей);
- сведения о родителях (законных представителях).

9.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном и бумажном виде) обучающиеся заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещённый на официальном сайте Школы в сети интернет, на информационном стенде Школы.

9.8. Для зачисления в Школу обучающийся (заявитель) предъявляют следующие документы:

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

9.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9.10. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.7. Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося.

9.11. Школа до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

9.12. Подписью обучающегося (заявителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.13. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

9.14. Документы, представленные учащимся, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов, и печатью школы (приложение №2).

9.15. В случае, если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления.

9.16. Преимущественным правом при приёме либо переводе в Школу в профильный класс обладают следующие категории обучающихся:

- победители и призёры муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включённых в перечень, утверждённый МО и Н РФ, по профильным учебным предметам,
- победители и призёры муниципальных, республиканских, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утверждённых МО и Н РТ по профильным предметам,
- обучающиеся, принимаемые в Школу из другой образовательной организации, освоившие образовательные программы основного общего и среднего общего образования в классе соответствующего профиля,
- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей,
- обучающиеся с ОВЗ, дети - инвалиды, которым не противопоказано обучение в профильных классах.

9.17. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы.

9.18. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

9.19. Школа при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

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

10.1. В 10 - 11 классы Школы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием обучающихся в 10 - 11 классы Школы осуществляется по их личному заявлению.

10.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в Школу всех необходимых документов.

10.5. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения (приложение №1):

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

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы.

10.7. Для зачисления в Школу обучающийся (заявитель) предъявляет следующие документы:

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

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

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

10.10. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося (заявителя).

10.11. Школа до издания приказа согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа получает от родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

10.12. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

10.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы (приложение № 2).

10.14. В случае, 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.

10.15. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы.

10.16. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

11.1. Обучающиеся 9 и 11 класса Школы, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

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

11.3. Восстановление обучающегося в Школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

11.4. Восстановление обучающегося в Школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

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

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

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

11.6. В заявлении обучающимся указываются следующие сведения:

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

11.7. Для восстановления обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся 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 ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; - оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

11.8. Приём заявлений для восстановления в Школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

11.9. Приказом директора обучающийся восстанавливается в Школе на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

Учетный номер _____

Зачислить в _____ класс
Директор школы: _____Директору МБОУ «Ципьинская СОШ»
Ахатову Р.Р.(ФИО заявителя полностью¹ (при наличии))

Адрес места жительства заявителя: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

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

(ФИО ребенка или поступающего полностью)

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

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес проживания и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего _____

Адрес регистрации ребенка или поступающего: _____

ФИО (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

матери/усыновителя/ опекуна _____
(подчеркнуть нужное)отец/усыновителя/ опекуна _____
(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема _____

Имею право преимущественного приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка _____ является
(указываются ФИО (при наличии))

учащимся _____ класса МБОУ «Ципьинская СОШ»

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке) _____:

Государственный язык РФ (в случае предоставления Организацией возможности изучения государственного языка республики РФ) _____

В качестве родного языка из числа языков народов РФ в пределах возможностей, предоставляемых МБОУ «Ципьинская СОШ», выбираю для изучения _____ язык.

Ребенок /поступающий имеет потребность³ в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - _____

(да/нет)

¹ 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.² При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.³ В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

С Уставом МБОУ «Ципьинская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в общеобразовательном учреждении общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы)

(дата)

(подпись)

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

дата _____

(подпись)

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

дата _____

(подпись)

Согласен 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 «Ципьинская СОШ».

дата _____

(подпись)

Дополнительные сведения⁵ 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)

⁴ В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

⁵ Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

Расписка

в получении документов при приеме заявления в _____ класс на _____ учебный год
МБОУ «Ципьинская СОШ»

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка/поступающего (Ф.И.О.) _____ г.р.
регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления в _____ класс:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка/поступающего	
СНИЛС ребенка/поступающего	
Медицинская справка	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной за МБОУ «Ципьинская СОШ» территории	
Копия паспорта родителя	
СНИЛС родителя	

Консультацию и справочную информацию по приему в _____ класс можно получить в
МБОУ «Ципьинская СОШ» по тел. 3-43-71, 3-43-74; на официальном сайте школы
<https://edu.tatar.ru/baltasi/tcipya/sch>

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

Лист согласования к документу № 137 от 01.04.2025
Инициатор согласования: Ахатов Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 01.04.2025 14:36

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ахатов Р.Р.		 Подписано 01.04.2025 - 14:37	-