



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тюнтерская средняя общеобразовательная школа
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на
педагогическом совете
МБОУ «Тюнтерская СОШ»
протокол № 6 от 24.03.2025

Утверждаю
Директор МБОУ «Тюнтерская СОШ»
_____ Р.Г. Гарифуллин
Введено в действие приказом
№ 33 от 25 марта 2025 года

**Положение
о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся в МБОУ
«Тюнтерская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тюнтерская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Тюнтерская СОШ», Школа) Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение)) устанавливает правила приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МБОУ «Тюнтерская 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 N 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»;
- 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";
- Федеральным законом от 27.05.1998 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 №3 – ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- 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» с изменениями:
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10. 2021 г. N 704;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 N 784;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. N 47.
- приказ Минпросвещения РФ №171 от 04.03.2025г.
- 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 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»;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями на 23 января 2023 года);
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»

-Уставом МБОУ «Тюнтерская СОШ».

1.4. Данное Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в школе осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода, выбытия и отчисления обучающихся из школы.

1.5. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в школу, осуществляющую образовательную деятельность, и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.6. Прием на обучение в школу, осуществляющую образовательную деятельность, 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").

1.7. 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. Прием детей, впервые поступающих в Школу

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

иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в школу является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. Школа осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

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

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ «Тюнтерская СОШ» в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ «Тюнтерская СОШ» всех необходимых документов

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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. (Приложение №1)

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

2.7. Для зачисления ребенка в ОУ родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- 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;
- медицинское заключение.

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

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

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

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

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

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

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

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

2.15. После представления в Школу заявления и всех необходимых документов Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя ОУ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении в ОУ издает директор ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Копия приказа о зачислении ребенка в ОУ размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет в течение 3 дней со дня его издания.

2.18. По истечении 14 календарных дней копия приказа о зачислении ребенка в Школе удаляется с официального сайта ОУ в сети Интернет.

2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в школе.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Школы, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.21. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Школу, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждение. Книга учета движения детей Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителем Школы и печатью школы.

2.22. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнал приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детское учреждение о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы.

3. Правила приема обучающихся

3.1. Правила приема на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные школы 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.

3.3. 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 школы родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную школу 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").

3.4. МБОУ «Тюнтерская 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 «Тюнтерская СОШ» за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания

3.5. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях:

- 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".

3.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную школу, 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 п.3.11 и п.3.12 настоящего Положения.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

3.9. Прием в общеобразовательную школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.10. 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").

3.11. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (Часть 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.12. Прием детей на все уровни общего образования 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.

3.13. Заявление 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 школу.

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

3.15. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (законным представителем) ребенка или поступающим).

3.16. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 образовательной программе и (или) в создании специальных условий для школы

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 школу 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").

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

3.17. К заявлению о приеме в школу, 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 школу, 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).

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

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. Требование предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3.23. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.24. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную школу. 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).

3.25. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную школу после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, родителю (законному представителю) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, 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.

3.26. При приеме на обучение МБОУ «Тюнтерская СОШ» обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения. (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.27. 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 (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-

ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.28. МБОУ «Тюнтерская СОШ» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу 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").

3.29. В процессе приема обучающегося в школу, осуществляющую образовательную деятельность, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.30. Руководитель МБОУ «Тюнтерская 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.

3.31. Количество классов в школе, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

3.32. Прием и обучение детей на всех уровнях общего образования осуществляется бесплатно.

3.33. Директор Школы обязан выдать справки-подтверждения всем вновь прибывшим обучающимся для последующего предъявления их в общеобразовательную школу, из которой они выбыли.

3.34. Распорядительные акты Школы, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.35. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МБОУ «Тюнтерская СОШ», 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).

4. Приём детей в первый класс

4.1. 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 школы вправе разрешить прием детей в общеобразовательную 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").

4.2. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста.

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

4.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах

3.5.-3.7. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Руководитель школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.5. 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.

Федерации.

4.6. 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.

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

4.8. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

4.9. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, 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 6 июля.

4.10. 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.

5. Приём обучающихся в 10-й класс

5.1. В 10-е классы в МБОУ «Тюнтерская СОШ» принимаются выпускники 9-х классов, окончившие второй уровень общего образования, по личному заявлению.

5.2. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

5.3. Количество набираемых 10-х классов определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

6. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства

6.1. 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 (иностраннных) 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).

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

6.3. Пункт 6.1. 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 6.3 Правил, предъявляют следующие документы:

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

Абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 6.1. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

6.4. 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.

6.5. 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 6.1., 6.3. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

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

6.6. После представления документов, предусмотренных пунктом 6.1. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6.1. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

6.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 1.1. 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 6.1. 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.

6.8. 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.

6.9. 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).

7. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

7.1. Прием в Школу детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

7.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 рабочих дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

7.3. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 4 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

8. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Школу.

8.1 Прием в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

9. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

9.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководителем Школы на основании приказа.

9.2. Воспитанники школы переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в начале учебного года при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

9.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) не является переводом из одной возрастной группы в другую.

10. Порядок взаимодействия Школы с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Школы

10.1. В целях комплектования Школы воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года Школа предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

10.2. Руководитель Школы в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в «ОУ».

10.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Школе в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», руководитель Школы уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Учреждение для зачисления.

10.4. В целях доукомплектования Школу воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Школе проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца Школа уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

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

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

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

11.3. 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».

11.4.Школа осуществляет приём указанного заявления

- в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

11.5.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.

11.6.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.

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

11.8.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).

11.9.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.

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

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

11.12.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.

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

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

11.15.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).

11.16.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.

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

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

11.19.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.

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

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

12.2. 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.

12.3. Школа осуществляет приём указанного заявления

- в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

12.4. 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.

12.5. В заявлении родителей (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):

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

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

12.7. 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).

12.8. 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).

12.9.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.

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

12.11.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.

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

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

12.14.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).

12.15.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.

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

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

13.1.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).

13.2.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.

13.3.Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему.

13.4.Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.

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

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

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

14.1.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.

14.2.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.

14.3.Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и

закрепляются в приказе Школы.

14.4.Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.

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

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

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

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

15.2.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.

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

15.4.Школа осуществляет приём указанного заявления:

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

15.5.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.

15.6.В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения :

- 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).

15.7.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.

15.8.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.

15.9.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.

15.10.Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося.

15.11.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.

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

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

15.14. Документы, представленные учащимся, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления учащегося (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.

15.15. 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.

15.16. 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.

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

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

15.19. 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.

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

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

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

16.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

16.4. 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.

16.5. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются следующие сведения :

- 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).
- 16.6. 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.
- 16.7. 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).
- 16.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 16.9. Обучающийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 16.10. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося (заявителя).
- 16.11. 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).
- 16.12. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы.
- 16.16. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

17. Перевод обучающихся в следующий класс

- 17.1. Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением Педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе обучающихся вносит Педагогический совет.
- 17.2. Приказом по школе, осуществляющей образовательную деятельность, утверждается решение Педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.
- 17.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 17.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 17.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную

аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

17.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

17.7. Школьники, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

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

17.10. МБОУ «Тюнтерская СОШ» создает обучающимся условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. МБОУ «Тюнтерская СОШ» осуществляет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) с порядком школы условного перевода учащегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно информирует родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- проводит специальные занятия с целью усвоения обучающимся 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 обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) аттестацию по соответствующему предмету;
- форма аттестации (устно, письменно) определяется в договоре, преподающих данный учебный предмет.

Родители (законные представители) обучающегося по согласию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

17.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). Родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями):

- с учителями Школы или любой другой школы 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.

17.12. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

17.13. Обучающиеся, 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.

17.14.Педагогическим советом принимается решение об окончательном переводе обучающегося 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 обучающегося и его родителей (законных представителей). В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

17.15. Обучающиеся, осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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.

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

17.17.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. МБОУ «Тюнтерская СОШ» ставит в известность родителей (законных представителей) о заседании педагогического совета в письменной форме не позднее, чем за три дня до его проведения.

17.18. Обучающиеся 1 класса на повторный курс обучения не оставляются.

17.19. 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.

18.Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие образовательные организации

18.1.Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации (далее – исходная организация, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), 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.

18.2.Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

18.3.Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

18.4.Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

18.4.1.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:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

- дата рождения;

- класс и профиль обучения (при наличии);

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

18.4.3.На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

18.4.4.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).

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

18.4.6.Указанные в пункте 17.4.4.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.

18.4.7.Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 17.4.4, с указанием даты зачисления и класса.

18.4.8.Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

18.5.Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, 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.

18.5.1.При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 17.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 17.2., на перевод в принимающую организацию.

18.5.2.О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее – аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным

программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

18.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 17.5.1, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

18.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса

письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

18.5.5. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 10.2., на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации (принимающих организаций),
- перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

18.5.6. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 17.2., исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

18.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

18.5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 17.2., личные дела обучающихся.

18.5.9. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

18.5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 17.2.

19. Прекращение образовательных отношений.

19.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

19.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

19.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

19.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора школы об отчислении воспитанника из Школы, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Школу.

19.5. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

19.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

19.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы: - в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно.

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

19.9. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

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

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

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

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

19.9.5. В случае, указанном в п.19.9.1 настоящего Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления обучающегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления Школа в трехдневный срок издает приказ

об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

19.9.6. В случае, указанном в п.п.19.9.2. настоящего Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Школа до издания приказа об отчислении согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании

заявления обучающегося Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

19.9.7. В случае, указанном в п.19.9.3 настоящего Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

19.9.8. В случае, указанном в п.19.9.4 настоящего Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося.

19.10. Школа выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы: - личное дело обучающегося; - справку об обучении (о периоде обучения).

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

19.12. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе Школы.

19.12.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы.

19.12.2. Школа обязана незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

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

Школа выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

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

19.12.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Школы не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

19.13. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Школы.

19.13.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в следующих случаях: - прекращения деятельности Школы; - аннулирования лицензии Школы; - лишения Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; - приостановления действия лицензии Школы; - приостановления действия государственной аккредитации Школы полностью или в отношении отдельных уровней образования.

19.13.2. При принятии решения о прекращении деятельности Школы образовательные

отношения прекращаются в связи с переводом обучающихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем Школы. Перевод обучающихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

19.13.3. О предстоящем переводе Школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Школы, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Школы в сети Интернет. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в иную образовательную организацию.

19.13.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, школа уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Школы в сети Интернет: - в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; - в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности; - в случае лишения Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении Школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования; - в случае, если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Школы отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая; - в случае отказа Министерства образования и науки Республики Татарстан Школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе Школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

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

19.13.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Школа издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение

деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

19.14.Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

20.Основания отчисления и восстановления обучающихся

20.1.Обучающийся может быть отчислен из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в организацию (согласно п.2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- за неисполнение или нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

20.2.Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.13 № 185 (ч.12.ст.43 «Об образовании в РФ»).

20.3.Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, 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.

20.4.МБОУ «Тюнтерская СОШ» незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации Балтасинского муниципального района. Отдел образования администрации Балтасинского муниципального района и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

20.5.Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

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

20.7.Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

20.8.Решение о переводе, отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации в другую принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

20.9.Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

20.10.Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) школьника;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины оставления организации.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация запрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

При поступлении заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательная организация запрашивает письменное согласие на отчисление у родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

20.11.Отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность, оформляется приказом директора школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

20.12.При отчислении организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту обучающегося.

20.13.Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца (приложение 1 к данному локальному акту).

20.14.Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

21.Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении обучающихся

21.1.В случае отказа гражданам в приеме и других разногласий при переводе, отчислении и исключении обучающихся родители (законные представители) имеют право обжаловать действия (бездействия) специалистов общеобразовательной организации. Обжалование осуществляется путем подачи письменного обращения или путем непосредственного обращения к директору школы, в органы, осуществляющие управление в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровней, в органы местного самоуправления.

22.Заключительные положения

22.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

22.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в

письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

22.3.Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.21.1 настоящего Положения.

22.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Учетный номер _____

Директору МБОУ «Тюнтерской СОШ»,

от родителя (законного

представителя) фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка в группу дошкольного образования

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (число, месяц, год) _____

Место рождения

Адрес места жительства

К заявлению прилагаются:

С _____ копия свидетельства о рождении серия _____ № _____,
выдано _____

_____ ; С

_____ копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной
территории, выдано

_____ ;

- медицинское заключение, выдано _____

_____.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

С Уставом МБОУ «Тюнтерская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Тюнтерская СОШ», и другими документами, регламентирующими школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников ознакомлены и

согласны.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

(Даю (даем) свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), предоставленных лично, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, заключения договора, формирования родительской платы на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава воспитанников.

В случае нарушения МБОУ «Тюнтерская СОШ», наших (моих) прав и законных прав и интересов моего ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МБОУ «Тюнтерская СОШ», соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить уточнение путем подачи в МБОУ «Тюнтерская СОШ», соответствующего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на

_____ языке и изучение _____ языка.

«__» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

Расписка

получении документов при приеме
заявления _____ группу на 20____ - 20____ уч.г.

МБОУ « Тюнтерская СОШ »

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления в
_____группу:

Заявление о приёме	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Медицинская карта ребенка	
Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка	

Документы сдал(а): _____ / _____ / Дата _____

Документы принял: _____ / _____ / Дата _____

Один экземпляр получил(а): _____ / _____ / Дата _____

Учетный номер _____
Зачислить в ____класс
Директор школы:

Приложение 3
Директору МБОУ «Тюнтерская СОШ»

от _____

зарегистрированной (ого) по адресу:

проживающей (его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ года рождения, зарегистрированн(ого)ую по адресу: _____

проживающ(его)ую по адресу: _____

_____, в _____ класс МБОУ «Тюнтерская СОШ». На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____ обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Тюнтерская СОШ», ознакомлен(а).

«_____» _____ 20____ / _____ /
Подпись расшифровка

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 даем (даю) свое согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся. Даю свое согласие на использование фотографий и видеосюжетов, связанных с участием нашего ребенка в учебно-воспитательном процессе.

«_____» _____ 20____ / _____ /
Подпись расшифровка

Приложения к заявлению:

- копия паспорта родителя (указать ФИО);
- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО);
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства.

«_____» _____ 20____ / _____ /
Подпись расшифровка

Предъявленные документы сверил _____ / _____ /

Учетный номер _____
Зачислить в __класс
Директор школы:

Приложение 4
Директору МБОУ «Тюнтерская СОШ»

от _____

зарегистрированной (ого) по адресу:

проживающей (его) по адресу: _____

контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____ года рождения, зарегистрированн(ого)ую по адресу: _____

проживающ(его)ую по адресу: _____

_____, в _____ класс МБОУ «Тюнтерская
СОШ» на правах внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма.
(нужное подчеркнуть)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____
обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного
чтения (литературы) на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности обучающихся МБОУ «Тюнтерская СОШ», ознакомлен(а). Принимаем на себя
ответственность за безопасный маршрут движения ребенка из школы и в школу.

«_____» _____ 20____ / _____ /
Подпись _____ расшифровка _____

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от
27.07.2006 даю (даю) свое согласие на обработку персональных данных: сбор,
систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в
случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном
и
электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных
данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и
содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях
документов), в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению в
образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего
образования, а также в целях осуществления индивидуального учёта освоения нашим
(моим) ребенком
общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка
из списочного состава обучающихся. Даю свое согласие на использование фотографий и
видеосюжетов, связанных с участием нашего ребенка в учебно-воспитательном процессе.
Приложения к заявлению:
• копия паспорта родителя (указать ФИО);

- копия свидетельства о рождении ребёнка (указать ФИО);
- справка с места работы родителя или законного представителя при наличии права внеочередного или первоочередного приема ребёнка на обучение;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства.

«_____» _____ 20____ / _____ /
Подпись расшифровка

Предъявленные документы сверил _____ / _____ /

Учетный номер _____

Директору МБОУ

Директор школы:

«Тюнтерская СОШ» Зачислить в _____ класс

от _____

зарегистрированной (ого) по адресу: _____

проживающей (его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ года рождения, зарегистрирован(ого)ую по адресу: _____

_____ проживающ(его)ую по адресу: _____

_____, в _____ класс МБОУ «Тюнтерская СОШ»

на правах внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма.

(нужное подчеркнуть)

Уведомляю о потребности моего ребенка _____ в обучении

по адаптированной образовательной программе _____ в соответствии с заключением

психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по

адаптированной образовательной программе МБОУ «Тюнтерская СОШ».

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

РФ» прошу организовать для моего ребенка _____

_____ обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка

и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Тюнтерская СОШ», ознакомлен(а). Принимаем на себя ответственность за безопасный маршрут движения ребенка из школы и в школу.

«_____» _____ 20_____ / _____ /

Подпись

расшифровка

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 даю (даю) свое согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до момента отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся. Даю свое согласие на использование фотографий и видеосюжетов, связанных с участием нашего ребенка в учебно-воспитательном процессе.

«_____» _____ 20_____ / _____ /

Подпись

расшифровка

Приложения к заявлению:

- копия паспорта родителя;
- копия свидетельства о рождении ребёнка ;

- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
- справка с места работы родителя или законного представителя при наличии права внеочередного или первоочередного приема ребёнка на обучение;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении ребёнка..

«_____» _____ 20____ / _____ /

Подпись

расшифровка

Предъявленные документы сверил _____ / _____ /

Зачислить в ____ класс

Директору МБОУ «Тюнтерская СОШ»

OT _____

зарегистрированной (ого) по адресу:

проживающей (его) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прощу зачислить меня _____

_____ года рождения, зарегистрированн(ого)ую по адресу:

проживающ(его)ую по адресу: _____, в
_____класс _____профиля.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для меня обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературы на родном _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «Тюнтерская СОШ», ознакомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 даю свое согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов). Даю свое согласие на использование фотографий и видеосюжетов, связанных с моим участием в учебно-воспитательном процессе.

Приложения к заявлению:

-копия паспорта заявителя (указать ФИО);

-аттестат об основном общем образовании.

« » 20 / /

ПОДПИСЬ расшифровка

Предъявленные документы сверил _____ / _____ /

Расписка о регистрации заявления

Заявление от родителей (законных представителей) учащегося

По вопросу приема в _____ класс МБОУ «Тюнтерская СОШ» зарегистрировано в журнале регистрации заявлений и принятых документов под № _____ от _____ 20__ г. Заявление будет рассмотрено в течение 3 (трех) рабочих дней.

Приняты документы:

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

Принял документы: _____ / _____ /
подпись расшифровка

Лицевая сторона

Справка

(об обучении/о периоде обучения)

Настоящая справка выдана

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ (дата рождения)

в том, что он ___ обучал ___ в

_____ [полное наименование школы и её местонахождение]

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. обучал ___

по образовательн ___ программ _____

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)

и получил по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) следующие
отметки (количество баллов)

[illegible]

Директор

М.П.

ПОДПИСЬ

ΦΠΟ

Дата
выдачи

<< >>

202

Г.

Регистрационный №

Образец справки о факте обучения для лиц, обучающихся в школы

Дана _____,
в том, что он (а) в 20__ - 20__ учебном году обучается в ____ классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тюнтерская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Справка дана для предъявления по месту требования.

Основание: книга приказов по учащимся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тюнтерская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан».

Директор

(И.О. Фамилия)

М.П.

Образец справки о периоде обучения для лиц, обучавшихся в школы

Дана _____, «____» _____
_____ года рождения, в том, что он (а) действительно обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тюнтерская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан с «____» _____ года (приказ о зачислении в _____ класс № _____ от «_» _____ года) по «____» _____ года (приказ о выбытии из _____ класс №- _____ от «____» _____ года)

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

(И.О. Фамилия)

М.П.

Образец справки об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты

Данная справка выдана _____
дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Тюнтерская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского
муниципального района Республики Татарстан по образовательным программам _____
И получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации)	Итоговая отметка
1	2	3	4	5

Директор

(ФИО)

Дата выдачи «_____» _____ 20___ г. регистрационный номер № _____ М.П.

Образец справки об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы и (или) отчисленных из школы

Данная справка выдана _____
дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г. обучался (обучалась) в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Тюнтерская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского
муниципального района Республики Татарстан по образовательным программам _____
в _____ учебном году в _____ классе и получил (а) по учебным предметам следующие
отметки (количество баллов):

№	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Отметки за 20 /20 учебный год (класс)		
		1 четверть (полугодие)	__ четверть (полугодие)	Текущие отметки за __ четверть (полугодие)
1	2	3	4	5

Директор

(ФИО)

Дата выдачи «_____» _____ 20___ г. регистрационный номер № _____
М.П.

Лист согласования к документу № 173 от 02.04.2025
Инициатор согласования: Гарифуллин Р.Г. Директор
Согласование инициировано: 02.04.2025 12:49

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гарифуллин Р.Г.		 Подписано 02.04.2025 - 12:49	-