

ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы №4
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
(протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №4
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
О.А.Киршина



(приказ от _____ № _____)

С учётом мнения Совета школы
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №4
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
(протокол от _____ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №4 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №4 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.2. Настоящий Порядок приема учащихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №4 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Порядок приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным

программам обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.4. Школа размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Бугульминского муниципального района Республики Татарстан о закреплении Школы за конкретными территориями муниципального района на своем официальном сайте в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.5. Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.6. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) учащегося со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с документами Школы, указанными в п.1.6 настоящего Порядка, осуществляется путём размещения копий документов на официальном сайте в сети Интернет.

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

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

2. Прием в 1-е классы

2.1. В 1-й класс Школы принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Приём в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Школа с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на официальном сайте в сети «Интернет», информацию:

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

2.4. Приём граждан в 1 класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Школа осуществляет приём указанного заявления:

- в электронной форме с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ, интегрированных с ЕНГУ;

- в электронной форме посредством сервиса ЕПГУ;
- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 1), предоставленного в Школу лично родителем (законным представителем) ребенка;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.6. Заявления о приеме рассматриваются в следующей очередности:

- 1-я очередь – заявления, которые были поданы в электронной форме посредством сервиса ЕПГУ или в электронной форме с использованием функционала региональных порталов государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ, интегрированных с ЕПГУ;
- 2-я очередь – заявления, которые были поданы лично в Школу;
- 3-я очередь - заявления, которые были поданы через операторов почтовой связи.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении проверки Школа вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы или организации.

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

При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указывается дата подачи заявления.

2.7. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 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 Татарстан (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

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

2.8. Для приема на обучение в Школу родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2.8 настоящего пункта.

2.9. Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 10 и 12 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 458, а также для детей, проживающих на закрепленной за Школой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.10. 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.

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

2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п.1.6 Порядка, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления); согласие на фото и видеосъемку обучающегося и дальнейшего использования фотографических снимков и видеоматериала, соглашение между Школой и родителями (законными представителями ребенка) учащихся на медико-психолого-педагогическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательном процессе.

2.15. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

2.16. Заявление о приеме, представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируется в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

2.17. В случае если на момент подачи заявления о приёме предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Школу указываются две даты:

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

2.18. Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.19. Приказ о комплектовании первых классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся: заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в 1 класс, копия свидетельства о рождении ребенка и копии других документов в соответствии с Положением о личном деле обучающегося.

2.21. При приёме детей в 1 класс в течение учебного года родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личное дело.

3. Приём/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. В 1-9 классы Школы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии свободных мест.

3.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах).

3.3. Приём граждан в 1-9 классы Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Школа осуществляет приём указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 1);
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. 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), приоритетным является заявление в бумажном варианте, которое заверяется подписью родителя (законного представителя) при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме указывается дата подачи заявления (отсылки заявления); дата представления всех необходимых документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

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

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения, содержащую текущие отметки учащегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2-9 классов).

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

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления); согласие на фото и видеосъемку обучающегося и дальнейшего использования фотографических снимков и видеоматериала, соглашение между Школой и родителями (законными представителями ребёнка) учащихся на медико-психолого-педагогическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательном процессе (Приложения 3, 4, 5).

3.12. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

3.14. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Школу указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме

заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, продолжается ведение личного дела, в котором хранятся: заявление родителей (законных представителей) о приеме в Школу, копия свидетельства о рождении ребенка.

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

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

4.1. В 1-9 классы Школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

4.2. Приём детей в 1-9 классы Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. Школа осуществляет приём указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 1);
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.4. 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), приоритетным является заявление в бумажном варианте, которое заверяется подписью родителя (законного представителя) при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме указывается дата подачи заявления (отсылки заявления); дата представления всех необходимых документов.

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

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

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

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка 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 учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).
- 4.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 4.9. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления); согласие на фото и видеосъемку обучающегося и дальнейшего использования фотографических снимков и видеоматериала, соглашение между Школой и родителями (законными представителями ребенка) учащихся на медико-психолого-педагогическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательном процессе (Приложения 1,3).
- 4.10. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приёма документов.
- 4.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов, и печатью Школы.
- 4.12. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Школу указываются две даты:
- 1-я - дата подачи заявления;
 - 2-я - дата представления всех необходимых документов.
- Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.
- 4.13. Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.
- 4.14. На каждого ребёнка, зачисленного в Школу, ведётся личное дело, в котором хранятся: заявление родителей (законных представителей) о приеме, копия свидетельства о рождении ребенка.

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

- 5.1. 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 инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приёме.
- 5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям общеобразовательной программы Школы.

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

5.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6. Приём во 2-9 классы граждан, не имеющих личного дела

6.1. Приём граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приёме.

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям общеобразовательной программы Школы.

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

6.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

6.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6.7. На учащегося заводится личное дело с соответствующего класса по факту, в котором хранятся:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Школу,
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- сводный протокол промежуточной аттестации согласно п.6.4 настоящих Правил.

7. Приём в 10 классы

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

7.2. Приём в 10 профильные классы осуществляется на основе индивидуального отбора обучающихся согласно Положению «О порядке организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №4

Бугульминского муниципального района Республики Татарстан для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»

7.3. Прием граждан в 10 классы Школы осуществляется по заявлению выпускника 9 класса или родителей (законных представителей). Школа осуществляет приём указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 2);
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

7.4. Заявление в форме электронного документа заполняется на официальном сайте Школы

в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись заявителя, приоритетным является заявление в бумажном варианте, при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Школу указывается дата подачи заявления (отсылки заявления); дата представления всех необходимых документов.

7.5. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны родителей (законных представителей).

7.6. Для зачисления родители (законные представители) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребёнка (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц).

7.7. Факт ознакомления заявителя с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью.

7.8. Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления); согласие на фото и видеосъёмку обучающегося и дальнейшего использования фотографических снимков и видеоматериала, соглашение между Школой и родителями (законными представителями ребенка) учащихся на медико-психолого-педагогическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательном процессе (Приложения 2,3).

7.9. Приём заявлений в 10 класс Школы начинается с 15 июня текущего года.

7.10. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

7.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы ответственного за приём документов, и печатью Школы.

7.12. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.13. Приказы Школы о приёме на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

7.14. Приказ о комплектовании 10-х классов издаётся не позднее 30 августа текущего года.

8. Приём/зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой

образовательной организации

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

8.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Школы.

8.3. Приём граждан в 10-11 классы Школы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) или самого обучающегося

8.4. Школа осуществляет приём указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 2);
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется заявителем на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись заявителя, приоритетным является заявление в бумажном варианте, которое заверяется подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Школу указывается дата подачи заявления (отсылки заявления); дата представления всех необходимых документов.

8.6. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребёнка (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

8.7. Для зачисления дополнительно предъявляются следующие документы:

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

8.8. Факт ознакомления заявителей с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью.

8.9. Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления); согласие на фото и видеосъемку и дальнейшего использования фотографических снимков и видеоматериала, соглашение между Школой и родителями (законными представителями ребенка) учащихся на медико-психолого-педагогическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательном процессе (Приложения 2, 3).

8.10. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

8.11. Документы, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

8.12. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При

регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Школу указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.13. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведётся личное дело, в котором хранятся заявление о приеме, копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта и другие документы в соответствии с Положением о личном деле обучающегося.

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

9. Приём в 10-11 классы учащихся, имеющих национальные документы об образовании

9.1. Приём учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определённого уровня) – в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

10. Приём в 10-11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования

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

10.2. Приём учащихся в 10-11 классы Школы осуществляется по заявлению ученика или родителей (законных представителей).

10.3. Школа осуществляет приём указанного заявления:

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 2);
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется заявителем на официальном сайте Школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении личная отсутствует подпись, приоритетным является заявление в бумажном варианте, которое заверяется подписью заявителя при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме в Школу указывается дата подачи заявления (отсылки заявления); дата представления всех необходимых документов.

10.5. В заявлении указываются следующие сведения:

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

- б) дата и место рождения;
- в) адрес места жительства;
- г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).
- д) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

10.6. Для зачисления в Школу дополнительно предъявляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребёнка (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- 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 учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

10.8. Факт ознакомления заявителя с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью заявителя.

10.9. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

10.10. Представленные документы, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

10.11. В случае если на момент подачи заявления о приёме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приёме указываются две даты:

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

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приёме заявления. Однако приказ о зачислении в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издаётся в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

10.12. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведётся личное дело, в котором хранятся заявление о приеме, копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта.

10.13. Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путём заполнения соответствующего заявления); согласие на фото и видеосъемку обучающегося и дальнейшего использования фотографических снимков и видеоматериала, соглашение между Школой и родителями (законными представителями ребенка) учащихся на медико- психолого-педагогическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательном процессе (Приложения 2,3).

11. Приём экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации

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

11.2. Приём экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой

аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

11.3. Приём экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или паспорта;
- 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;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании – аттестат об основном общем образовании (при приёме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.6. Приём заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. Обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования или самообразования, проходят промежуточную аттестацию в соответствии с Положением о промежуточной аттестации в школе

Приём заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 февраля для СОО, до 1 марта для ООО текущего года.

11.7. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) экстерна со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации Школы.

11.8. Факт знакомства родителей (законных представителей) экстерна с документами, указанными в п.1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется их подписью.

11.9. Школа получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.10. Представленные документы регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления заявителю выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

11.11. Зачисление экстерна в Школу для прохождения промежуточной аттестации и (или)

государственной итоговой аттестации оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приёма документов.

12. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства

12.1. 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).

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

12.3. Пункт 12.1. 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».

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом пункта 12.3 Правил, предъявляют следующие документы:

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

Абзацы третий-пятый и седьмой-девятый пункта 12.1. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

12.4. 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.

12.5. 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 12.1., 12.3. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

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

12.6. После представления документов, предусмотренных пунктом 12.1. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 12.1. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

12.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 12.1. 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 12.1. 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.

12.8. 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.

12.9. 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).

Приложение № 1
к Положению о
порядке
приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 4
Бугульминского муниципального района
Республики
Татарстан по программам
начального общего,
основного общего и среднего общего образования

Зачислить в ____ класс
№ приказа _____ от _____ 202__ г.
Директор МБОУ СОШ № 4

О.А.Киршина

Директору МБОУ СОШ № 4 Бугульминского
муниципального района Республики Татарстан
О.А.Киршиной

(ФИО родителя/законного представителя)

Адрес _____
телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс моего сына/мою дочь/меня _____.

(ФИО ребенка или поступающего полностью)

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

Место рождения ребенка или поступающего _____

Фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) ребенка:

Матери / усыновителя / опекуна _____
(подчеркнуть нужное),

Отца / усыновителя / опекуна _____
(подчеркнуть нужное).

Имею право первоочередного приема _____
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественного приема: полнородный (не полнородный) брат / сестра ребенка

(указывается ФИО полностью)

является учащимся _____ класса МБОУ СОШ №4 БМР РТ.

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

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____;

В качестве родного языка из числа языков народов РФ в пределах возможностей, предоставляемых МБОУ СОШ №4, выбираю для изучения _____ язык.
(указывается или русский, или татарский)

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

(да/нет)

С Уставом МБОУ СОШ №4 Бугульминского муниципального района РТ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в гимназии Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен (а, ы).

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен/на (ны) на размещение фото- и видеоматериалов на официальных интернет-каналах и порталах, в том числе на официальном сайте МБОУ СОШ №4 Бугульминского муниципального района РТ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Дополнительные сведения в отношении зачисляемого / поступающего:

медицинский полис № _____ выдан _____ г.
СНИЛС _____.

Приложение № 2
к Положению о
порядке
приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 4
Бугульминского муниципального района
Республики
Татарстан по программам
начального общего,
основного общего и среднего общего образования

Зачислить в _____ класс
Приказ №
_____ от _____ 202__ г.
Директор МБОУ СОШ № 4
_____ О.А.Киршина

Директору МБОУ СОШ №4
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
О.А.Киршиной
от _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя полностью)
Адрес места жительства и (или)
адрес места пребывания заявителя:

Телефон заявителя дом. _____
Телефон заявителя сот. _____
Адрес электронной почты заявителя _____

Заявление

Прошу Вас зачислить меня _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

в 10 класс МБОУ СОШ №4 профиля _____

Результаты экзаменов по итогам прохождения Государственной итоговой аттестации в 20__ году:

№	Наименование предмета	Оценка
1	Математика	
2	Русский язык	
3		
4		

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

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____;

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых МБОУ СОШ №4, выбираю для изучения _____ язык.

_____ (русский или татарский)

С Уставом МБОУ СОШ №4, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Лицее общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлены).

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен(на, ны) на размещение информации о ребенке /обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте МБОУ СОШ №4

_____ (дата)

_____ (подпись)

Дополнительные сведения в отношении ребенка / поступающего:
медицинский полис № _____ выдан _____ г.

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун _____

отец / усыновитель / опекун _____

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Приложение № 3
к Положению о
порядке
приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 4
Бугульминского муниципального района
Республики
Татарстан по программам
начального общего,
основного общего и среднего общего образования

Соглашение между МБОУ СОШ №4 и родителями (законными представителями ребенка) учащихся на медико-психолого-педагогическое сопровождение ребенка в учебно-воспитательном процессе

В соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, медико-психологическая служба МБОУ СОШ №4 БМР РТ осуществляет психодиагностику развития детей по следующим направлениям:

- Психологическая готовность к обучению в школе;
- Развитие познавательных процессов (памяти, внимания, мышления и т.п.);
- Адаптация ребенка к условиям школьного обучения;
- Развитие личностно-эмоциональной сферы;
- Профориентационной направленности.

Данные обследования могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, однако, имя и фамилия ребенка упоминаться не будут.

Используются только групповые (обобщенные) данные.

Результаты каждого ребенка кодируются для возможного последующего обследования или повторного анализа данных.

Вся информация личного характера хранится в тайне. Без Вашего письменного разрешения информация о ребенке не предоставляется третьим лицам (педагогам, администрации учреждения), кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ.

По окончании обследования Вы можете ознакомиться с его результатами.

Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, включая спорные, Вы можете обратиться за разъяснениями к психологу или директору Школы.

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

даю **согласие/отказ** на проведение обследования моего ребенка _____
(нужное подчеркнуть)

_____ ученика(цы) _____ класса
на период _____

(разовая, комплексная, на весь период обучения ребенка в Школе)

Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством РФ («Конституция РФ», «Закон об образовании в РФ», «Федеральный закон РФ о правах ребенка» и др.), Положениями «Положения о службе практической психологии в системе МО РФ», «Этическим кодексом психолога» и предполагает персональную ответственность педагога-психолога за соблюдение оговоренных с его стороны прав и обязанностей.

ФИО подпись лица, давшего согласие

« ____ » _____ 20 ____ г.