

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Аксунская СОШ»
Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Аксунская СОШ»
_____ Хайруллин Т.Д.
Введён в действие приказом № 79
от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема (зачисления) детей в МБОУ «Аксунская средняя
общеобразовательная школа Буинского муниципального района РТ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема (зачисления) детей (далее - Положение) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксунская средняя общеобразовательная школа Буинского муниципального района РТ» разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема в школу на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», п. 8 ст. 24 (ред. от 26.02.2024);
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», ст. 28.1;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Уставом МБОУ «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ».

- 1.4. Правила приема в МБОУ «Аксунская СОШ» на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «Аксунская СОШ» имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Аксунская СОШ» (далее - закрепленная территория).

1.5. МБОУ «Аксунская СОШ» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (часть 2 статьи 55 ФЗ от 29 декабря 2012 года №-273 «Об образовании в РФ»).

- 1.6. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Аксунская СОШ» указанными в п. 1.5 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде в МБОУ «Аксунская СОШ»

- 1.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «Аксунская СОШ» о приеме лица на обучение в МБОУ «Аксунская СОШ» или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

- 1.8. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Аксунская СОШ» возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ «Аксунская СОШ».

- 1.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования, изучаемого 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 ФЗ от 29 декабря 2012 года №-273 «Об образовании в РФ»).

- 1.10. Прием на обучение в МБОУ «Аксунская СОШ» проводится на принципах равных условий приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (часть 1 статьи 55 ФЗ от 29 декабря 2012 года №-273 «Об образовании в РФ»)

- 1.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее- адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 статьи 55 ФЗ от 29 декабря 2012 года №-273 «Об образовании в РФ») 1.12. Прием в МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

- 1.13. В приеме МБОУ «Аксунская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 ФЗ.

- 1.14. МБОУ «Аксунская СОШ» с целью проведения организованного приема детей в 1 класс размещает на информационном стенде и на официальном сайте информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ «Аксунская СОШ» 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. Прием 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. МБОУ «Аксунская СОШ» информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, реализующего право, предусмотренным пунктом 1 части статьи 34 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в РФ»).

2.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ «Аксунская СОШ» (aksu3@rambler.ru) или электронной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ «Аксунская СОШ» в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Аксунская СОШ» вправе обращаться к соответствующим государственным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.5. В заявлении о приеме (приложение №1) на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

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

- факт ознакомления родителя(законного представителя) ребенка 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 (часть 2 статьи 55 ФЗ от 29 декабря 2012 года №-273- ФЗ «Об образовании в РФ»)

- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных) (часть 1 статьи 6 ФЗ от 27 июля 2006 года №-152- ФЗ «О персональных данных»)

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 МБОУ «Аксунская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ».

2.7. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ «Аксунская СОШ» родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя

3. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

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

5. справку с места работы родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (при наличии)

6. копию заключения психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии). При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ «Аксунская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта.

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

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

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание Российской Федерации.

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 МБОУ «Аксунская СОШ» не допускается.

2.12. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Аксунская СОШ» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.13. Зачисление в 1 класс МБОУ «Аксунская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Аксунская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов и размещаются на

информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ», в день их издания и обновляются сведения не позднее 10 рабочих дней, после их изменений.

2.14. 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.

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Аксунская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Аксунская СОШ» ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Аксунская СОШ»

2.16. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.17. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.18. На каждого ребенка, принятого в МБОУ «Аксунская СОШ», формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

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

2.20. МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (часть 1 статьи 6 ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

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

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

3.2. Прием на обучение МБОУ «Аксунская СОШ» в 1 - 9 классы по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, реализующего право, предусмотренным пунктом 1 части статьи 34 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в РФ»).

3.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов: - лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ «Аксунская СОШ» (aksu3@rambler.ru) или электронной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ «Аксунская СОШ»

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Аксунская СОШ» вправе обращаться к соответствующим государственным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка (приложение 3) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя (ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации 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 республик Российской Федерации (в случае предоставления образовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)
- факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка 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 (часть 2 статьи 55 ФЗ от 29 декабря 2012 года №- 273-ФЗ «Об образовании в РФ»)
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных) (часть 1 статьи 6 ФЗ от 27 июля 2006 года №-152-ФЗ «О персональных данных»)

3.5. Для зачисления ребенка в МБОУ «Аксунская СОШ» (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя
3. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
4. копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучении ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
5. справку с места работы родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (при наличии)
6. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
7. личное дело обучающегося;
8. 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). При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ «Аксунская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта.

3.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Аксунская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ».

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

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

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

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «Аксунская СОШ» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.13. Зачисление в МБОУ «Аксунская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Аксунская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Аксунская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Аксунская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Аксунская СОШ».

3.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Аксунская СОШ», предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации о приеме в МБОУ «Аксунская СОШ», указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.16. Приказы МБОУ «Аксунская СОШ», о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ», в день их издания обновляются сведения не позднее 10 рабочих дней, после их изменений.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Аксунская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.18. МБОУ «Аксунская СОШ», 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 в исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление

содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в «Аксунская СОШ».

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

4.1. В 1 - 9 классы МБОУ «Аксунская СОШ», могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием на обучение МБОУ «Аксунская СОШ» в 1 - 9 классы по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, реализующего право, предусмотренным пунктом 1 части статьи 34 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в РФ»), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.

4.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ «Аксунская СОШ» (aksu3@rambler.ru) или электронной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ «Аксунская СОШ»
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Аксунская СОШ» вправе обращаться к соответствующим государственным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

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

- факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка 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 (часть 2 статьи 55 ФЗ от 29 декабря 2012 года №- 273- ФЗ «Об образовании в РФ»)

- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных) (часть 1 статьи 6 ФЗ от 27 июля 2006 года №-152- ФЗ «О персональных данных»)

4.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Аксунская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ».

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

4.7. Для зачисления ребенка в МБОУ «Аксунская СОШ», родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя

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

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

- справку с места работы родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (при наличии) - копию заключения психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии).

- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.5 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.13. Зачисление в МБОУ «Аксунская СОШ», оформляется приказом МБОУ «Аксунская СОШ», в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Аксунская СОШ», предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений о приеме в МБОУ «Аксунская СОШ», указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 5 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.16. Приказы МБОУ «Аксунская СОШ», о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания и обновляются сведения не позднее 10 рабочих дней, после их изменений. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Аксунская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Аксунская СОШ».

5.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Аксунская СОШ».

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

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

6.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ «Аксунская СОШ».

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

закрепляются в приказе МБОУ «Аксунская СОШ».

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.

7. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

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

7.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

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

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

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);

7.5. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 марта текущего года.

7.6. МБОУ «Аксунская СОШ» обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ «Аксунская СОШ»

7.7. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 7.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

7.8. МБОУ «Аксунская СОШ» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Аксунская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ

«Аксунская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Аксунская СОШ».

7.10. Зачисление экстерна в МБОУ «Аксунская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «Аксунская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

7.11. Приказ МБОУ «Аксунская СОШ» о зачислении экстерна в для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ» в день его издания и обновляются сведения не позднее 10 рабочих дней, после их изменений.

8. Прием в 10 классы.

8.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося.

8.2. МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

8.3. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте МБОУ «Аксунская СОШ» в сети «Интернет» (Приложение 5). В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в всех необходимых документов и регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Аксунская СОШ».

8.4. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

8.5. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ».

8.6. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц)
- личное дело учащегося.

8.7. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося.

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

8.9. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в П.1.7 Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

8.10. МБОУ «Аксунская СОШ» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Аксунская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося в письменном

виде согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 7)

8.11. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Аксунская СОШ» начинается с 01 июля.

8.12. Зачисление в МБОУ «Аксунская СОШ» оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

8.14. Приказы МБОУ «Аксунская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

8.15. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 30 августа текущего года.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Аксунская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

9. Прием/зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

9.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Аксунская СОШ» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в свободных мест.

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

9.3. Прием граждан в 10 - 11 классы МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося

9.4. МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

9.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в всех необходимых документов. Прием/зачисление учащихся в 10 - 11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации регистрируется в книге приказов по движению учащихся.

9.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

9.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Аксунская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде.

9.8. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (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.

9.9. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 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.

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

9.11. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в П.1.7 Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

9.12. МБОУ «Аксунская СОШ» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ

«Аксунская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося в письменном виде согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.13. Зачисление в МБОУ «Аксунская СОШ» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9.14. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме 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.

9.15. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся в классы профильного обучения для получения среднего общего образования осуществляется по результатам успеваемости с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по предметам профильного и углубленного обучения. Индивидуальный отбор осуществляется МБОУ «Аксунская СОШ» на основании конкурсного отбора представленных документов:

- аттестат об основном общем образовании (средний балл не ниже 3,6 балла);
- итоговые оценки по профильным предметам «4» и «5».

9.16. Преимущественным правом при приеме либо переводе в МБОУ «Аксунская СОШ» в профильный класс обладают следующие категории учащихся:

- победители и призеры муниципального, регионального и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный МП РФ, по профильным учебным предметам,
- победители и призеры муниципальных, республиканских, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно – исследовательских работ или проектов, утвержденных МО и Н РТ по профильным предметам,
- учащиеся, принимаемые в МБОУ «Аксунская СОШ» 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,
- учащиеся с ОВЗ, дети – инвалиды, которым не противопоказано обучение в профильных классах.

8.17. Для организации индивидуального отбора в профильный класс создается комиссия в составе:

- директора МБОУ «Аксунская СОШ»,
- заместителя директора по учебной работе,
- заместителя директора по воспитательной работе,
- учителей – предметников данного профиля.

По результатам индивидуального отбора и на основании решения комиссии (большинство голосов, при условии равенства голосов решение принимается в пользу учащегося) издается приказ по МБОУ «Аксунская СОШ» о приеме учащегося в профильный класс.

О решении комиссии МБОУ «Аксунская СОШ» информирует родителей (законных представителей) учащегося в тот же день.

В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) учащегося имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня ознакомления с результатами по каждому профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию, созданную МБОУ «Аксунская СОШ».

8.18. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Аксунская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.19. МБОУ «Аксунская СОШ» 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 представляет собой копию приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Аксунская СОШ».

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

10.1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящего Положения.

10.2. 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 определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

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

11.1. В 10 - 11 классы МБОУ «Аксунская СОШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

11.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляется по их личному заявлению.

11.3. МБОУ «Аксунская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

11.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в всех необходимых документов. Прием учащихся в 10 - 11 классы регистрируется в книге приказов по движению учащихся.

11.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

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

11.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Аксунская СОШ».

11.7. Для зачисления в МБОУ «Аксунская СОШ» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют 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 учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

11.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в П.1.7 Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

11.11. МБОУ «Аксунская СОШ» до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «Аксунская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося в письменном виде согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.12. Зачисление в МБОУ «Аксунская СОШ» оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме 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.

11.14. На каждого учащегося, зачисленного МБОУ «Аксунская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

12. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

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

12.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

12.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

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

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

12.5. В заявлении экстерна указываются следующие сведения

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

- экстерна; б) дата и место рождения экстерна;
- в) адрес места жительства экстерна;
- г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерна;
- д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

12.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 01 марта текущего года.

12.8. МБОУ «Аксунская СОШ» обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ «Аксунская СОШ».

12.9. МБОУ «Аксунская СОШ» получает от родителей (законных представителей) экстерна в письменном виде согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.).

12.10. Зачисление экстерна в МБОУ «Аксунская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

13. Прием (восстановление) учащихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

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

13.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ «Аксунская СОШ» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

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

13.4. Восстановление учащегося в МБОУ «Аксунская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

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

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

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

13.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

13.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ «Аксунская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

13.9. Приказом директора МБОУ «Аксунская СОШ» учащийся восстанавливается в МБОУ «Аксунская СОШ» на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

14. Изменение образовательных отношений

14.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и МБОУ «Аксунская СОШ».

14.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) учащегося в следующих случаях:

- при переводе учащегося на обучение, при котором сочетаются различные формы получения образования и формы обучения;
- при переводе учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на обучение на дому;
- при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- в иных случаях.

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами МБОУ «Аксунская СОШ».

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

14.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МБОУ «Аксунская СОШ», изданный директором.

14.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Аксунская СОШ» изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

15. Прекращение образовательных отношений

15.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ «Аксунская СОШ»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

15.2. Отчисление учащихся 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 учащегося либо выражения его воли в иной форме не требуется.

15.3. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося:

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

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

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

15.3.4. в случае оставления учащимся, достигшим 15 лет, МБОУ «Аксунская СОШ», до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

15.4. При наличии вышеуказанных оснований МБОУ «Аксунская СОШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

15.5. МБОУ «Аксунская СОШ» выдает родителям (законным представителям) учащегося личное дело учащегося.

15.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ «Аксунская СОШ».

15.7. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе МБОУ «Аксунская СОШ».

15.7.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ «Аксунская СОШ» в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. МБОУ «Аксунская СОШ» в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся школы.

15.7.2. МБОУ «Аксунская СОШ» обязана незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

15.7.3. Основанием для отчисления учащегося 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 учащегося, 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).

15.7.4. МБОУ «Аксунская СОШ» выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

15.7.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе школы не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед МБОУ «Аксунская СОШ».

15.8. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и МБОУ «Аксунская СОШ».

15.8.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и МБОУ

«Аксунская СОШ», в следующих случаях:

- прекращения деятельности МБОУ «Аксунская СОШ»;
- аннулирования лицензии МБОУ «Аксунская СОШ»;
- лишения МБОУ «Аксунская СОШ» государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- приостановления действия лицензии МБОУ «Аксунская СОШ»;
- приостановления действия государственной аккредитации МБОУ «Аксунская СОШ» полностью или в отношении отдельных уровней образования.

15.8.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «Аксунская СОШ» образовательные отношения прекращаются в связи с переводом учащихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем МБОУ «Аксунская СОШ». Перевод учащихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

15.8.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, МБОУ «Аксунская СОШ» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на 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 министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения МБОУ «Аксунская СОШ» 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 МБОУ «Аксунская СОШ» 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 МБОУ «Аксунская СОШ» 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 МБОУ «Аксунская СОШ» 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 МБОУ «Аксунская СОШ» в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

15.9. МБОУ «Аксунская СОШ» доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод учащихся 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.

15.10. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) МБОУ «Аксунская СОШ» издает приказ об отчислении учащихся 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).

15.11. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) учащегося указывают об этом в письменном заявлении.

15.12. МБОУ «Аксунская СОШ» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

15.13. Отчисление экстернов, принятых в МБОУ «Аксунская СОШ» для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, осуществляется автоматически после завершения аттестации. Заявления родителей (законных представителей) экстерна или заявления экстерна, а также приказ об отчислении экстерна не требуются.

15.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Аксунская СОШ», прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «Аксунская СОШ»

Директору МБОУ "Аксунская средняя общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан » Т.Д. Хайруллину от родителя (законного представителя)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

ФИО ребенка

(дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства или адрес места пребывания)
в _____ класс вверенной Вам школы.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

ОТЕЦ: _____
(Ф.И.О. отца полностью, адрес места жительства или адрес пребывания, контактный телефон, электронная почта (при наличии))

МАТЬ: _____
(Ф.И.О. матери полностью, адрес места жительства или адрес пребывания, контактный телефон, электронная почта (при наличии))

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

имеется\ не имеется (в соответствии п.9,10 и 12 приказа № 485 от 2 сентября 2020 Минпросвещения РФ)

Потребность 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-медикопедагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

имеется\ не имеется

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) Язык образования согласие\подпись (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 республик Российской Федерации) (в случае предоставления образовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, с локальными актами о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Аксунская СОШ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся; о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся; о языках образования; о школьной форме; о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс; с правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными документами МБОУ «Аксунская СОШ» ознакомлен(а) _____

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами с обеспечением конфиденциальности моих персональных и персональных данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов)_____

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
4. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
5. Справку с места работы родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (при наличии)
6. Копия заключения психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии).
7. Другие документы (по своему усмотрению)

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ «Аксунская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта.

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

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

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание Российской Федерации.

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

Дата: _____

Подпись:

Расписка

в получении документов при приеме заявления в **1 класс** на 20___ - 20___ уч. год
МБОУ «Аксунская СОШ»

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

Приняты следующие документы для зачисления **в 1 класс**:

Документ	Оригинал/копия	Количество
Заявление о приёме в ОУ		
1.Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;		
2.Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;		
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)		
4. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучении ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);		
5. Справку с места работы родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (при наличии)		
6. Копия заключения психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии)		
7. Другие документы (по своему усмотрению)		

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить по тел. 50-7-38, на официальном сайте школы: <https://edu.tatar.ru/buinsk/aksu/sch>

Директор школы: _____

Документы принял:

Дата _____

(Ф.И.О., подпись, печать)

2- 9 классы

Директору МБОУ "Аксунская средняя
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан » Т.Д. Хайруллину от
родителя (законного представителя)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

ФИО ребенка

(дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства или адрес места пребывания)
в _____ класс вверенной Вам школы.

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

ОТЕЦ: _____
(Ф.И.О. отца полностью, адрес места жительства или адрес пребывания, контактный телефон, электронная почта (при наличии))

МАТЬ: _____
(Ф.И.О. матери полностью, адрес места жительства или адрес пребывания, контактный телефон, электронная почта (при наличии))

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

_____ имеется\ не имеется (в соответствии п.9,10 и 12 приказа № 485 от 2 сентября 2020 Минпросвещения РФ)

Потребность 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-медикопедагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

_____ имеется\ не имеется

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

_____ согласие / подпись

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 республик Российской Федерации _____

_____ (в случае предоставления образовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, с локальными актами о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Аксунская СОШ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся; о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся; о языках образования; о школьной форме; о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс; с правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными документами МБОУ «Аксунская СОШ» ознакомлен(а) _____

Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами с

обеспечением конфиденциальности моих персональных и персональных данных моего ребенка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых мною к данному заявлению документах (копиях документов) _____

Приложение

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
4. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
5. Справку с места работы родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (при наличии)
6. Копия заключения психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии);
7. Личное дело учащегося;
8. 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).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ «Аксунская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта.

Дата _____

_____ Подпись

Расписка

в получении документов при приеме заявления в _____ класс на 20____ - 20____ уч. год
МБОУ «Аксунская СОШ»

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

Приняты следующие документы для зачисления **в 1 класс**:

Документ	Оригинал/копия	Количество
Заявление о приёме в ОУ		
1.Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;		
2.Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;		
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)		
4. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучении ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);		
5. Справку с места работы родителя(ей) (законных представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (при наличии)		
6. Копия заключения психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии)		
7. Личное дело обучающегося		
8.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).		

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить по тел. 50-7-38, на официальном сайте школы: <https://edu.tatar.ru/buinsk/aksu/sch>

Директор школы: _____

Документы принял:

Дата _____

(Ф.И.О., подпись, печать)

Регистрационный №_ " _ " _

Приложение № 5

10 класс

Директору МБОУ "Аксунская средняя
общеобразовательная школа Буинского
муниципального района Республики
Татарстан » Т.Д. Хайруллину от

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня _____
_____ года рождения, зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____, проживающего по адресу _____
_____ в _____ класс МБОУ "Аксунская
средняя общеобразовательная школа Буинского муниципального района Республики Татарстан »

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения 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 «Аксунская СОШ Буинского муниципального района РТ», ознакомлен(а).

Дата _____ ФИО _____ Подпись _____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Дата _____ ФИО _____ Подпись _____

Приложения к заявлению:

- копия паспорта _____ на _____ л. в _____ экз.;
- копия аттестата об основном общем образовании _____ на _____ л. в _____ экз.;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на _____ л. в _____ экз.;
- копия справки об инвалидности _____ л. _____ экз
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии _____ л. _____ экз.
- _____