

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Многопрофильная
гимназия №189 “Заман”»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Многопрофильная
гимназия №189 “Заман”»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ «Многопрофильная
гимназия №189 “Заман”»
Р.А.Идрисов
(подпись, Ф.И.О.)

протокол
от «08» 02 2021 г. № 4

приказ
от «08» 02 2021 г. № 213



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «МНОГОПРОФИЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ №189 “ЗАМАН”» КИРОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ

1. Порядок приема

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”» Кировского района г.Казани (далее – Правила, Положение) разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан (далее – граждане, дети, учащиеся) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”» Кировского района г. Казани (далее – Гимназия) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, определяют требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления учащихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Гимназии.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №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 №177 «Об утверждении Порядка и условий

осуществления перевода учащихся 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 Гимназии.

1.4. Прием в Гимназию иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и действующим законодательством, настоящими Правилами.

1.5. Гимназия для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, которые проживают на части территории г. Казани, закрепленной за Гимназией соответствующим постановлением Исполнительного комитета г.Казани, издаваемым не позднее 15 марта текущего года, (далее – закрепленная территория). Указанное постановление размещается на информационном стенде Гимназии и в сети Интернет на официальном сайте Гимназии в течение 10 дней с момента его издания.

1.6. Получение начального общего образования в Гимназии начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель в лице Управления образования Исполнительного комитета г. Казани вправе разрешить прием детей в Гимназию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.7. При приеме в Гимназию для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности учащихся к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Гимназии – Положением о классах с углубленным изучением отдельных предметов» и Положением о профильном обучении по программам основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов, и индивидуальном отборе при организации профильного (предпрофильного) обучения Гимназии.

1.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, на принципах равных условий приема для

всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Право преимущественного приема в Гимназию на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с их братьями и (или) сестрами, которые обучаются в Гимназии (часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

В первоочередном порядке по месту жительства предоставляются места в Гимназию, а именно:

а) детям военнослужащих по месту жительства их семей (абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

б) детям сотрудника полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

в) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

г) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

д) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

е) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

ж) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «б» – «е» настоящего пункта (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»)

з) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

и) детям сотрудника некоторых федеральных органов исполнительной власти (далее – Сотрудника) (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ):

детям Сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ);

детям Сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ);

детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ);

детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ);

детям, находящимся (находившимся) на иждивении Сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «и» – «н» настоящего пункта.

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.10. В приеме в Гимназию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования, указанных в пункте 7 настоящих Правил. В случае отказа в приеме родители (законные представители) учащегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую

образовательную организацию обращаются в районный отдел Управления образования Исполнительного комитета г. Казани по месту жительства.

Основания для отказа в приеме заявлений на обучение и для отказа в приеме документов для зачисления в Гимназию указаны в п. 39-40 настоящих Правил.

1.11. Прием в Гимназию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.12. С целью проведения организованного приема в первый класс Гимназии не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закрепленной территории, указанного в пункте 5 настоящих Правил, размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля текущего года – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

1.13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте 8 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

В течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей указанных в первом абзаце настоящего пункта Правил, издается приказ о приеме на обучение детей.

В 10 классы Гимназии принимаются выпускники 9 классов, окончившие ступень основного общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании. Количество набираемых 10 классов определяется Гимназией в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

1.14. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае, когда Гимназия закончила прием в первый класс всех детей, перечисленных в пункте 13 настоящих Правил, Гимназия вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года. В указанном случае информация о переносе срока приема и о количестве свободных мест размещается на официальном сайте и информационном стенде Гимназии.

1.15. Для удобства родителей (законных представителей) детей Гимназия вправе установить график приема документов, в том числе – в зависимости от

адреса места жительства (пребывания). В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде Гимназии.

1.16. При приеме на обучение Гимназия обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

1.17. Языком образования в Гимназии является государственный язык Российской Федерации (русский язык).

При приеме на обучение в Гимназию по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.18. Прием граждан в Гимназию осуществляется:

по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка – при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

по личному заявлению поступающего – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

1.19. Заявление о приеме на обучение (далее – Заявление) и документы для приема на обучение, указанные в пункте 22 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

лично в Гимназию;

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 Гимназии или электронной информационной системы Гимназии, в том числе с использованием функционала официального сайта Гимназии в сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан.

Гимназия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в Заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Гимназия вправе обращаться к

соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

1.20. В Заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего на уровень среднего общего образования;

б) дата и место его рождения ребенка или поступающего;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

ж) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

з) сведения о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

и) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

к) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

л) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

м) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;

н) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

о) иные сведения, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса, а также формирования индивидуальной образовательной траектории учащегося (указание иных сведений осуществляется на добровольной основе с согласия заявителя; иные сведения могут быть запрошены дополнительно в порядке добровольного анкетирования без включения в содержание Заявления).

1.21. Форма Заявления (в т.ч. форма заявления о приеме в 10 (или 11 в случае перевода) класс) определяется Гимназией самостоятельно (Приложения 1 и 2 к настоящим Правилам) и вместе с образцом заполнения размещается на информационном стенде и на официальном сайте Гимназии в сети Интернет.

1.22. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка в статусе заявителей или лично поступающий к Заявлению представляют следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче Заявления родителями (законными представителями));

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

г) 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

д) оригинал справки с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

е) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Гимназии и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Гимназии родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

В случае если документ о предыдущем уровне образования выдан иностранным государством, дополнительно требуется наличие:

нотариально заверенного перевода документа на русский язык – в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией подписан договор о взаимном признании документов об образовании;

в дополнение к указанному переводу свидетельства о признании эквивалентности документов об образовании иностранного государства и Российской Федерации – в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией не подписан договор о взаимном признании документов об образовании.

1.24. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.25. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение в Гимназию по основным общеобразовательным программам не допускается. Предоставление медицинской карты не является обязательным условием для зачисления в Гимназию, т.к. данный документ предоставляется родителями (законными представителями) до начала учебного года или в момент фактического перевода учащегося в Гимназию.

1.26. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.27. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Гимназии, 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 учащихся, Гимназия размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или) в сети Интернет на официальном сайте.

1.28. Факт приема Заявления и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журналах приема Заявлений в Гимназию. При обращении

заявителя должностное лицо Гимназии, ответственное за прием Заявлений и прилагаемых к нему документов принимает Заявление и необходимые документы согласно перечню, приведенному в пп. 1.22 – 1.25 настоящих Правил.

После регистрации Заявления и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица Гимназии, ответственного за прием Заявлений и документов, содержащий индивидуальный номер Заявления и перечень представленных при приеме на обучение документов.

В случае направления Заявления в электронной форме родитель(и) или законный(-ые) представитель(и) ребенка или поступающий обязаны явиться в Гимназию в течение 5 рабочих дней для предъявления оригиналов документов, указанных в пункте 1.22 настоящих Правил:

в порядке приема в 1 классы в приемные дни по предварительной записи (утвержденному графику приема) в пределах сроков, предусмотренных пунктами 1.13, 1.14 настоящих Правил;

в порядке перевода в 1-11 параллели – в приемные дни по предварительной записи.

В случае не предъявления оригиналов документов для приема на обучение Гимназия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в Заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Лицей вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Для регистрации Заявления и представленных документов для приема на обучение в первый класс (далее – Пакет документов) помимо Журнала регистрации документов по приему в 1 класс, в котором регистрируются документы в случае представления полного пакета документов, заводится Журнал регистрации входящих документов по приему в 1 класс. Для регистрации полного и неполного пакета документов по приему в Гимназию в порядке перевода может быть использован дополнительный журнал. Формы журналов, указанных в настоящем абзаце, приведены в Приложениях 3, 4, 5 к настоящим Правилам.

1.29. Гимназия осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных ребенка или поступающего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.30. Приказ о приеме на обучение в Гимназию ребенка или поступающего на свободные места (из другого микрорайона) издается в течение 5 рабочих дней после

приема Заявления и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.13 настоящих Правил.

1.31. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Гимназию, формируется личное дело, в котором хранятся Заявление и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов)). Личное дело хранится в Гимназии на время обучения ребенка или поступающего. Личные дела учащихся, окончивших Гимназию, хранятся 3 года. По истечении данного срока личные дела учащихся, окончивших Гимназию, подлежат уничтожению.

1.32. В случае возникновения при приеме в Гимназию спорных вопросов совершеннолетние учащиеся или учащиеся, имеющие основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся могут обратиться в Городскую комиссию для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани.

2. Особенности приема учащихся в порядке перевода из другой образовательной организации

2.1. Перевод совершеннолетнего учащегося или учащегося, имеющего основное общее образование, по их инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Гимназию из другой образовательной организации, в которой он обучается (далее – исходная организация), производится при наличии свободных мест в соответствии с пунктом 1.10 настоящих Правил.

Совершеннолетний учащийся или учащийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обращаются в Гимназию с запросом, и, при наличии возможности перевода в Гимназию, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в Гимназию.

2.2. Совершеннолетний учащийся или учащийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося для зачисления в Гимназию представляют с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность, следующие документы:

личное Заявление по форме, утвержденной Гимназией;

личное дело учащегося;

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

медицинскую карту (не является обязательным условием для зачисления в Гимназию, предоставляется до начала учебного года или в момент фактического перевода в Гимназию).

2.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Гимназию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.4. Зачисление учащегося в Гимназию в порядке перевода оформляется приказом директора Гимназии в течение 5 рабочих дней (согласно пункту 1.30 настоящих Правил) после приема Заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

2.5. Гимназия при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Гимназию (принимающую организацию).

2.6. Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Основания отказа в приеме заявлений на обучение и отказа в приеме документов для зачисления в Гимназию

3.1. Основаниями для отказа в приеме Заявления являются:

а) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
б) наличие зарегистрированного Заявления с идентичной информацией (и/или полным пакетом документов), поступившее отличающимся способом от способа текущей подачи заявления на обучения.

3.2. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления являются:

а) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
б) непредставление в Гимназию документов, необходимых для зачисления, в течение 5 рабочих дней;

в) возрастные ограничения при зачислении в первый класс (получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет) (за исключением отдельных положений п. 6 настоящих Правил);

г) факт предоставления заведомо ложных сведений, влияющих на зачисление в Гимназию и препятствующих целям обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации, выявленный в результате проверки достоверности сведений при

приеме Заявления и прилагаемых документов или посредством запроса в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации, государственные информационные системы.

4. Порядок регистрации и обработки документов, прилагаемых к заявлению

4.1. Заявление и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.22 настоящих Правил, подаются способами, перечисленными в пункте 1.19 настоящих Правил.

4.2. При очной подаче Заявления (лично в общеобразовательную организацию):

а) при полном пакете документов, перечисленных в п. 1.22 настоящих Правил, должностное лицо Гимназии, ответственное за прием Заявлений и документов, регистрирует факт приема Заявления в журнале регистрации заявлений в 1 класс. После регистрации заявления и перечня документов заявителю выдается справка-подтверждение о приеме документов на обучение (Приложение 6) в порядке, указанном в п. 1.28 настоящих Правил;

б) при неполном пакете документов, перечисленных в п. 1.22 настоящих Правил, должностное лицо Гимназии, ответственное за прием Заявлений и документов, регистрирует факт приема Заявления в журнале регистрации входящих документов по приему в 1 класс. После регистрации неполного пакета документов заявителю выдается уведомление-приглашение (Приложение 7) в порядке, указанном в п. 1.28 настоящих Правил с указанием перечня представленных к Заявлению документов. При подаче неполного пакета документов, во избежание отказа в приеме документов для зачисления, заявитель уведомляется о необходимости предоставления недостающих документов в течение 5 рабочих дней (п. 4.5 настоящих Правил). Срок предоставления недостающих документов может быть увеличен в случаях:

предусмотренных п. 1.15, при отсутствии свободных мест для предварительной записи на прием;

условии наличия действующего графика на период текущих сроков предоставления заявителем недостающих документов.

4.3. При заочной подаче Заявления:

а) при полном пакете документов, перечисленных в п. 1.22 настоящих Правил, должностное лицо Гимназии, ответственное за прием Заявлений и документов, регистрирует факт приема Заявления в журнале регистрации заявлений в 1 класс с предварительной проверкой представленных документов (в электронном виде или бумажном носителе) и с последующим уведомлением Заявителя о необходимости предоставления оригиналов документов для сверки в течение 5 рабочих дней.

б) при неполном пакете документов, перечисленных в п. 1.22 настоящих Правил, должностное лицо Гимназии, ответственное за прием Заявлений и документов, регистрирует факт приема Заявления в журнале регистрации входящих документов по приему Гимназию с предварительной проверкой представленных документов (в электронном виде или бумажном носителе) и с последующим уведомлением заявителя о необходимости предоставления недостающих документов и оригиналов документов. При наличии технической возможности и полноты представленных заявителем сведений, заявитель уведомляется в порядке, предусмотренным п.28 настоящих Правил.

4.5. Срок направления уведомления Заявителя при заочной подаче Заявления составляет 5 рабочих дней с момента регистрации в журнале регистрации заявлений в 1 класс или в журнале регистрации входящих документов по приему в Гимназию.

4.6. Факт приема Заявления и перечня документов регистрируется в журналах приема заявлений с условием фиксации даты и формы (формата) приема документов.

4.7. В случае непредоставления необходимых документов в течение срока, указанного в абзаце третьем п. 1.28 настоящих Правил, заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня с указанием причин отказа (Приложение 8).

4.8. По факту зачисления учащегося в Гимназию в соответствии с положениями, предусмотренными п. 1.30 и 2.4 настоящих Правил, заявитель уведомляется не позже 1 рабочего дня, следующего за изданием приказа о приеме на обучение в соответствии с прилагаемой Формой уведомлений о приеме (Приложение 9).

5. Порядок перевода учащихся в параллельный класс

5.1. Перевод учащихся в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

5.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося либо несовершеннолетнего учащегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

5.3. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается в течение трех дней. В переводе может быть отказано в следующих случаях:

отсутствие свободных мест в классе, в который заявлен перевод;

перевод учащегося может неблагоприятно сказаться на психологическом состоянии учащегося, на чье имя заявлен перевод, или учащихся класса, в который планируется перевод, что приведет к обострению ранее имевших место конфликтов.

5.4. Директор Гимназии издает приказ о переводе учащегося в параллельный класс. В приказе указывается дата перевода, с которой учащийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

5.5. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, директор Гимназии делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

5.6. В случае, если основанием отказа в переводе учащегося является возможное ухудшение психоэмоционального состояния одного или нескольких учащихся, на заявлении, кроме отметки директора Гимназии, соответствующую отметку имеют право сделать председатель совета профилактики правонарушений Гимназии и (или) заместитель директора по воспитательной работе, с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

5.7. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в любой момент до издания приказа о переводе.

6. Перевод учащихся в связи с изменением численности классов

6.1. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу (в т.ч. в рамках профиля), определяется Гимназией самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

6.2. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

6.3. Решение о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее чем за 10 дней до издания приказа о переводе.

6.4. По Гимназии издается приказ о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов.

7. Перевод учащихся в следующий класс

7.1. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Учащиеся, не

прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

7.2. Перевод учащихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению Педагогического совета Гимназии. Порядок перевода учащихся в следующий класс регламентированы в Положении о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, и проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

8. Организация повторного обучения

8.1. В случае наличия академической задолженности повторное обучение предоставляется учащемуся на основании заявления родителя (законного представителя).

8.2. Директор Гимназии издает приказ о повторном обучении учащегося. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой учащийся приступает к обучению в данном классе.

9. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

9.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

9.2. Директор Гимназии издает приказ о переводе учащегося. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой учащийся приступает к обучению в данном классе.

10. Перевод учащегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

10.1. Перевод учащегося (учащихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;

в случае прекращения деятельности Гимназии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии Гимназии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

10.2. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест;

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

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую организацию.

10.3. Директор Гимназии издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

личное дело учащегося;

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

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

10.6. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в Гимназии вместе с личными делами учащихся в соответствии с установленными в Гимназии правилами делопроизводства.

11. Отчисление из Гимназии

11.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление учащихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения) на основании результатов государственной итоговой аттестации и решения педагогического совета;

б) досрочно по установленным законом основаниям.

11.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в гимназии осуществляется на основании заявления.

8.3.5. Директор Гимназии издает приказ об отчислении учащегося в связи с изменением формы получения образования. В приказе указывается дата отчисления.

8.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Гимназии возможно в случае применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к учащемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявление № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Приказ о зачислении от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Директору МБОУ «Многопрофильная гимназия
№189 «Заман»» (далее – ОУ) Р.А.Идрисову

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹ полностью)
адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания заявителя: _____

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

заявление.

Прошу Вас принять в _____ класс²
в порядке перевода из³ _____
моего сына (мою дочь) / меня _____
нужное подчеркнуть (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

_____ (документ, удостоверяющий личность:
а) свидетельство о рождении серия _____ номер _____ от « ____ » _____ г.) /
б) паспорт⁴ серия _____ № _____ выдан _____
_____, дата выдачи: « ____ » _____ г.).

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

Место рождения ребенка или поступающего: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
матери/усыновителя/опекуна _____,
(подчеркнуть нужное)

отца/усыновителя/опекуна _____
(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема _____
(указывается основание первоочередного приема (при наличии) / не имею)

Имею право преимущественно приема: брат (сестра) ребенка _____
_____ является
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) / не имею)

учащимся _____ класса ОУ, проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу
места жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах
возможностей ОУ выбираю для изучения _____ язык.
(указывается: русский / татарский (начальный уровень) / татарский (базовый уровень)

¹ Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.
² При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.
³ Заполняется при подаче заявления на прием общеобразовательную организацию (далее – ОО) в порядке перевода из иной ОО.
⁴ При достижении ребенком возраста 14 лет.

Ребенок/поступающий *имеет / не имеет потребность*⁵ в обучении по адаптированной
(нужное подчеркнуть)

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 или абилитации (ИПРА)– № _____ к акту (протоколу) от « ____ » _____ г.
(реквизиты ИПРА указываются при наличии)

С Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в ОУ общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

(дата)

(подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / *меня*⁶ по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

(дата)

(подпись)

Согласен(на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка /моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде. Гимназия вправе обрабатывать мои персональные данные, а также персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, обучающегося в Гимназии, посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных

(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 ОУ, в т.ч. на официальном сайте ОУ.

(дата)

(подпись)

Дополнительные сведения⁷ в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № _____ выдан _____ г.
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____.

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун _____

(ФИО, место работы, должность, рабочий телефон, сотовый телефон)

_____, СНИЛС № _____,

отец / усыновитель / опекун _____

(ФИО, место работы, должность, рабочий телефон, сотовый телефон)

_____, СНИЛС № _____.

(дата)

(подпись)

⁵ В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.
⁶ В случае достижения поступающим совершеннолетия – возраста восемнадцати лет.
⁷ Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

Заявление № _____
 от « ____ » _____ 20__ г.
 Приказ о зачислении от
 « ____ » _____ 20__ г. № _____

Директору МБОУ «Многопрофильная гимназия
 №189 “Заман”» (далее – ОУ) Р.А.Идрисову

 _____,
 (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 принять в 10 (11) класс моего сына (мою дочь) / меня (*нужное подчеркнуть*)

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

по _____ профилю.
 наименования профиля

К настоящему заявлению о приеме прилагается:

аттестат об основном общем образовании;

портфолио индивидуальных образовательных достижений по профильным предметам* на ____ л. в ____ экз.

заявление на участие в индивидуальном отборе*.

С Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в ОУ общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка)

* *Примечание: предоставляется при выборе класса с профильным обучением за исключением выбора класса с универсальным профилем.*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильная гимназия №189 “Заман”» Кировского района г. Казани»

Журнал
регистрации
ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ
по приему в 1 класс
на ____ / ____ учебный год

Начат « ____ » ____ 20__ г.

Окончен « ____ » ____ 20__ г.

№ п/п	Дата, время	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Адрес регистрации	ФИО заявителя	Перечень представленных документов	Подпись заявителя	Подпись принявшего документ
	Дата: _____ Время: _____ <input type="checkbox"/> Нарочно <input type="checkbox"/> Почта <input type="checkbox"/> Электронная почта <input type="checkbox"/> Электронный ресурс (Госуслуги)				<p style="text-align: center;">Перечень представленных документов</p> 1. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – Заявление. 2. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – Копия паспорта заявителя. 3. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – Копия свидетельства о рождении. 4. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства. 5. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – Копия свидетельства о постоянной регистрации /временной регистрации/_____. 6. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – <i>Право преимущественного (подтверждение заявителем при подаче документов) / право первоочередного приема (справка с места работы).</i> 7. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – <i>Наличие заключения ПМПК / справки об инвалидности.</i> 8. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – <i>Медицинская карта.</i> 9. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – <i>Личное дело.</i> 10. <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет – <i>Табель успеваемости.</i>		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильная гимназия №189 «Заман»» Кировского района г. Казани»

Журнал

регистрации заявлений в 1 класс

на ____ / ____ учебный год

Начат « ____ » ____ 20__ г.

Окончен « ____ » ____ 20__ г.

№ п/п	Дата, время	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес проживания	Адрес регистрации	ФИО заявителя	Перечень документов	Подпись заявителя	Подпись принявшего документа	Информация о зачислении
	Дата: _____ Время: _____ <input type="checkbox"/> Нарочно <input type="checkbox"/> Почта <input type="checkbox"/> Электронная почта <input type="checkbox"/> Электронный ресурс (Госуслуги)						Перечень документов 1. <input type="checkbox"/> Заявление. 2. <input type="checkbox"/> Копия паспорта заявителя. 3. <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении. 4. <input type="checkbox"/> Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства. 5. <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о постоянной регистрации / временной регистрации / _____. 6. <input type="checkbox"/> <i>Право преимущественного (подтверждение заявителем при подаче документов) / право первоочередного приема (справка с места работы).</i> 7. <input type="checkbox"/> Наличие заключения ПМПК / справки об инвалидности. 8. <input type="checkbox"/> Медицинская карта. 9. <input type="checkbox"/> Личное дело. 10. <input type="checkbox"/> Табель успеваемости. ВСЕГО (_____).			

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Многопрофильная гимназия №189 “Заман”» Кировского района г. Казани»

Журнал

регистрации полного и неполного пакетов документов по приему в гимназию в порядке перевода

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

№ п/п	Дата, время	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес проживания	Адрес регистрации	ФИО заявителя	Перечень документов	Подпись заявителя	Подпись принявшего документы	Информация о зачислении
	Дата: _____ Время: _____ <input type="checkbox"/> Нарочно <input type="checkbox"/> Почта <input type="checkbox"/> Электронная почта <input type="checkbox"/> Электронный ресурс (Госуслуги)						1. <input type="checkbox"/> Заявление. 2. <input type="checkbox"/> Копия паспорта заявителя. 3. <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении. 4. <input type="checkbox"/> Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства. 5. <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о постоянной регистрации / временной регистрации / _____. 6. <input type="checkbox"/> <i>Право преимущественного (подтверждение заявителем при подаче документов) / право первоочередного приема (справка с места работы).</i> 7. <input type="checkbox"/> Наличие заключения ПМПК / справки об инвалидности. 8. <input type="checkbox"/> Медицинская карта. 9. <input type="checkbox"/> Личное дело. 10. <input type="checkbox"/> Табель успеваемости. ВСЕГО (_____).			

Справка-подтверждение о приеме документов на обучение

По индивидуальному номеру *заявления о приеме (переводе) на обучение* в _____ класс № _____ от « ____ » _____ 202__ г. представлен следующий *перечень документов*:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями));
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение) / документы, подтверждающие право преимущественного приема;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Кроме того, при приеме обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта (до начала учебного года или в момент перевода в образовательную организацию);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Итого (без учета листа заявления): _____ (_____) документов.

Ответственный за прием: _____ / _____

Уведомление-приглашение

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ (далее – Заявитель) в том, что
(ФИО заявителя)

от Заявителя принят неполный пакет документов о приёме на обучение в _____ класс МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”» (далее – Гимназия) на имя _____ (ФИО ребёнка).

и зарегистрирован в журнале «__» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень представленных документов:

1. да нет – Заявление (с собственноручной подписью)
2. да нет – Копия паспорта заявителя
3. да нет – Копия свидетельства о рождении
4. да имеется, не представлено не имеется – Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства
5. да нет – Копия свидетельства о постоянной регистрации /временной регистрации/ _____;
6. да имеется, не представлено не имеется – *Наличие документов, подтверждающих право преимущественного/первоочередного приема (при наличии)*
7. да имеется, не представлено не имеется – *Наличие заключения ПМПК / справки об инвалидности*
8. да имеется, не представлено не имеется – *Мед. карта (не является обязательным условием для зачисления в Гимназию, предоставляется до начала учебного года или в момент фактического перевода в Гимназию).*

Заявитель приглашается в Гимназию (г. Казань, ул. Альфии Авзаловой, зд. 10) в каб. № _____ «__» _____ 202__ г. в ____ ч. ____ мин. для представления недостающих документов и оригиналов документов для сверки. В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону: (843) 590 22 33.

Ответственный за приём документов: _____ / _____.

Уведомление об отказе

от « ____ » _____ 202__ г.

Выдано _____ (далее – Заявитель) в том, что
(ФИО заявителя)

Заявителю отказано в приёме ребенка _____ в _____ класс
(ФИО ребенка)

МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”» по причине:

- не предъявлен полный пакет документов;
- недостоверность сведений в документах;
- отсутствие свободных мест.

Рег. № _____ от « ____ » _____ 202__ г. (при наличии).

Ответственный за приём документов: _____ / _____.

Формы уведомлений о приеме

а) Выдается заявителю нарочно:

Уведомление о приеме

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ (далее – Заявитель) в том, что _____ (ФИО ребенка) принят в _____ класс МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”».

Приказ о приеме от «__» _____ 202__ г. № _____.

Ответственный за приём документов: _____ / _____.

б) Выдается заявителю в электронном виде при условии указания в заявлении о приеме (переводе) адреса электронной почты или иных контактов заявителя, предназначенных для его информирования:

Уведомление о приеме**

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ (далее – Заявитель) в том, что заявление о приеме (переводе) на обучение в _____ класс № _____ от «__» _____ 202__ г. рассмотрено, МБОУ «Многопрофильная гимназия №189 “Заман”».

Приказ о приеме от «__» _____ 202__ г. № _____.

Ответственный за приём документов: _____
(ФИО, должность)