

Принято
На заседании педагогического совета
протокол № 5 от 27 марта 2025 г
Согласовано на заседании общешкольного
родительского собрания протокол
№ 2 от 24 марта 2025 года

Утверждено и введено в действие
приказом МБОУ « Старокакерлинская СОШ»
№ 25 от 27 марта 2025 года
Директор школы
Хусаинов И.А.



Положение о порядке приема обучающихся
МБОУ «Старокакерлинская СОШ».

- 1.1 Положение о порядке приема обучающихся МБОУ « Старокакерлинская СОШ» (далее- Положение) регламентирует порядок приема перевода граждан в Муниципальное бюджетное учреждение « Старокаерлинская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования , порядок и основания и восстановления обучающихся.
- 1.2 Настоящее Положение разработано с целью 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 образовательного учреждения.
- ✓ Положение разработано в соответствии с требованиями следующих правовых документов ;
 - ✓ Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г.№ 273- ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Федерального закона от 27 июля 2002 г №115-ФЗ « О персональных данных с изменениями от 25 июля 2011 г;
 - ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 458 от от 02.09.2020 года « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования (с изменениями и дополнениями от 23.01.2023 года);
 - ✓ Федеральным законом от 17.02.2023 № 19-ФЗ « Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики Луганской Народной Республики. Запорожской области. Херсонской области и образованием в составе РФ Новых субъектов- Донецкой Народной Республики. Луганской народной Республики. Запорожской области. Херсонской области о внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

✓ письмом Министерства просвещения РФ от 24.02.2022 г. № 03-226 «О направлении методических рекомендаций по обеспечению прав на получение общего образования детей, прибывающих с территорий ДНР и ЛНР»;

✓ письмом Министерства просвещения РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2022 г. №№ АБ-3389/10, 02-333 «Об организации обучения детей»

✓ приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025г. № 170 « Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;

✓ приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025г. № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;

✓ Устава Школы.

1.3 МБОУ «Старокакерлинская СОШ» размещает распорядительный акт Исполнительного Комитета Дрожжановского муниципального района РТ о закреплении МБОУ «Старокакерлинская СОШ» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Старокакерлинская СОШ» в сети Интернет в течение 10 календарных дней с момента его издания <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/s-kakerly/sch> (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.4. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г.

№ 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

1.5. В первоочередном порядке также предоставляются места в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Старокакерлинская СОШ», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители)

этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона (индив. отбор).

2. Общие требования к приему граждан в Школу

21. Комплектование классов осуществляется на объективной, справедливой и прозрачной для общества основе. Все поступающие пользуются равными правами независимо от социального происхождения, пола, языка, имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, отношения к религии.

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

23. В приеме в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

24. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

25. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

26. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.4 Положения, подаются одним из следующих способов:

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

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

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности

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

27. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающего указываются следующие сведения:

- ☐ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- ☐ дата рождения ребенка или поступающего;
- ☐ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- ☐ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ☐ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- ☐ адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
- ☐ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ☐ о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- ☐ согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- ☐ согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- ☐ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- ☐ родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- ☐ государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- ☐ факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ☐ согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Школой на

информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/s-kakerly/sch> (далее - сайт школ).

28. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

Копии предъявляемых при приеме документов, а также аттестат об основном общем образовании в случае приема в 10-11 классы, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

29. Родители (законные представители) детей имеют право по своему

усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

210. Школа осуществляет учет детей, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

211. Школа знакомит поступающих на обучение граждан и их родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, включающими в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки учащихся, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

212. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

213. При приеме в Школу гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Школы, по заявлению родителей (законных представителей) гражданин в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

214. Приказы директора Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

215. Зачисление учащихся, прибывших в Школу в течение учебного года, оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов.

216. Отношения Школы, учащихся и их родителей (законных представителей) регламентируются заявлением и договором с родителями (законными представителями).

3. Прием граждан в первый класс

3.1. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о закрепленной территории;

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

32. В первый класс Школы принимаются все граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8

лет независимо от уровня их подготовки при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

33. Зачисление в 1 класс граждан в возрасте менее 6 лет 6 месяцев осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и разрешения МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района РТ». По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

34. 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.

35. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

36. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МБОУ «Старокакерлинская СОШ», к 1 сентября формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4. Прием граждан в 1-9 классы при переводе из другой образовательной организации

41. Во 1-9 классы Школы при наличии свободных мест в Школе принимаются граждане по заявлению родителей (законных представителей) с переходом из другой образовательной организации:

- в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей),
- в случае прекращения деятельности другой образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности последней, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования другой образовательной организации.

42. Для зачисления в 1-9 классы Школы при переводе из другой образовательной организации родители (законные представители) гражданина наряду с документами, указанными в пункте 2.8 предоставляют следующие документы:

- личную дело гражданина, заверенную подписью директора и печатью

образовательной организации, в которой он обучался ранее;

– документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (ведомость текущих оценок обучающегося или выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации при переводе обучающегося 2-9 классов в течение учебного года), заверенные подписью директора и печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее).

43. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

44. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, в которой обучающийся обучался ранее, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

45. При приеме в Школу обучающихся при отчислении в порядке перевода из другой образовательной организации в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности последней, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования другой образовательной организации, Школа на основании представленных документов издает приказ о зачислении обучающихся в Школу в порядке перевода в связи с прекращением деятельности другой образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением другой Школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

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 обязательной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ « Старокакерлинская СОШ ».

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

поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Старокакерлинская СОШ».

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

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

5.5 Прием граждан во 2 - 9 классы МБОУ «Старокакерлинская СОШ» детей, освоивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств, осуществляется согласно разделу 2 настоящих Правил после прохождения промежуточной аттестации.

5.6. Руководитель МБОУ «Старокакерлинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

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 «Старокакерлинская СОШ».

6.3 Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «Старокакерлинская 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 Прием граждан во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела, осуществляется согласно разделу 2 настоящих Правил после прохождения промежуточной аттестации.

6.7 Руководитель МБОУ «Старокакерлинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

7. Прием в 10 класс.

7.1 Прием граждан в 10 класс осуществляется согласно разделу 2 настоящих Правил.

7.2 Прием граждан в 10 класс МБОУ «Старокакерлинская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося

7.3 Для приема учащийся наряду с документами, указанными в пункте 2.8. настоящего Положения, представляет аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

7.4 МБОУ «Старокакерлинская 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 «Старокакерлинская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

7.5 Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Старокакерлинская СОШ» начинается с 1 июля.

7.6 Руководитель МБОУ «Старокакерлинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

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

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

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

8.3 Прием граждан в 10-11 класс осуществляется согласно разделу 2 настоящих Правил.

8.4 Прием граждан в 10-11 класс МБОУ «Старокакерлинская СОШ» осуществляется по личному заявлению учащегося

8.5 Для приема учащийся наряду с документами, указанными в пункте 2.8. настоящего Положения, представляет аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, личное дело, справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

8.6 МБОУ «Старокакерлинская 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 «Старокакерлинская СОШ» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

8.7 Руководитель МБОУ «Старокакерлинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

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

1. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется согласно настоящих Правил.

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.

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

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

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

10.3 Прием учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования, осуществляется согласно настоящих Правил.

10.4 Для приема учащийся наряду с документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Положения, представляет аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

12.5. Руководитель МБОУ «Старокакерлинская СОШ» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

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

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.

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

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.

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.

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).

7. 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.

8. МБОУ «Старокакерлинская 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 «ИСОШ».

9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 11.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

10. МБОУ «Старокакерлинская СОШ» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

11. 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 «Старокакерлинская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью МБОУ «Старокакерлинская СОШ».

12. Зачисление экстерна в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации

оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

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

1. Учащиеся 9 и 11 класса МБОУ «Старокакерлинская 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.

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

3. Восстановление учащегося в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программ основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

4. 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 повторно государственную итоговую аттестацию.

5. 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 повторно государственную итоговую аттестацию.

6. 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.

7. Прием заявлений для восстановлений в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 февраля текущего года.

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

13.

Изменение образовательных отношений

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 «Старокакерлинская СОШ».

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;
- ✓ при переводе учащегося, имеющего соответствующие показания, на обучение на дому;
- ✓ при переводе учащегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- ✓ при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МБОУ «Старокакерлинская СОШ», изданный директором.

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

14. Организация приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Старокакерлинская СОШ»

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (нотариально) переводом на русский язык. (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами Порядка, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами Порядка и со дня подтверждения их достоверности, ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности) .

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

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

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на

территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;

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

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (с 1 по 11 класс) (при наличии);

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

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

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих,

предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Старокакерлинская СОШ» весь период обучения ребенка.

Документы (для иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N2 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»):

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта родителей (законных представителей); справка о регистрации по месту жительства.

Документы (для граждан Республики Беларусь):

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

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина).

15. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым

Принят(а) в _____ класс
Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
Директор
МБОУ «Старокакерлинская
СОШ»

_____ И.А.Хусаинов

Директору МБОУ «Старокакерлинская
СОШ» Хусаинову И.А

Фамилия и инициалы родителя (законного представителя)
Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания заявителя _____
с. _____ ул. _____
д. _____ кв. _____ тел.дом. _____
тел.моб. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в _____ класс моего сына (мою дочь) / меня

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)
Дата рождения ребенка или поступающего: « _____ » _____ 20 ____ г.р.
(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего:

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))

Имею право преимущественно приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка
_____ является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
учащимся _____ класса МБОУ «Старокакерлинская СОШ», проживает в одной семье с
ребенком по указанному выше адресу места жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.
Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов
Российской Федерации или на иностранном языке) _____;
Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления
общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики
Российской Федерации) _____;
В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах
возможностей, предоставляемых МБОУ «Старокакерлинская СОШ», выбираю
для изучения _____ язык.

(указывается: или русский, или татарский, или др. реализуемый в ОО)

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

(да / нет)

(подпись)

С документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса:

С Уставом МБОУ «Старокакерлинская СОШ», Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с локальными актами, регламентирующими права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) *ознакомлен(а) и согласен(на)* _____.

(подпись)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности и со свидетельством о государственной аккредитации *ознакомлен(а)* _____.

(подпись)

С основными и дополнительными образовательными программами *ознакомлен(а) и согласен(на)* на обучение в соответствии с Учебным планом МБОУ «Старокакерлинская СОШ».

(подпись)

Согласен (на, ны) на размещение информации о ребенке /обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте МБОУ «Старокакерлинская СОШ».

(подпись)

Представленные при подаче заявления документы:

➤ Копия свидетельства о рождении

➤ Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства

(подпись)

➤ Иные документы:

(подпись)

(подпись)

Дополнительные сведения в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № _____ выдан _____ г.

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____.

Дополнительные сведения о родителях (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.):

мать / усыновитель / опекун _____

отец / усыновитель / опекун _____

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

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. Принимаем на себя ответственность за безопасный маршрут движения нашего ребенка из дома в школу и обратно.

подпись законного представителя

расшифровка

число