

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Костенеевская средняя школа»
ЕМР РТ
протокол № 3
от «30» сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Костенеевская средняя школа»
ЕМР РТ
Гарифуллин Р.И.
Введено в действие приказом № 107
от «2» ноября 2020г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
Протокол № 2
от «29» сентября 2020г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения учащихся
Протокол № 2
от «29» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема граждан на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Костенеевская средняя общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

Общие положения.

11. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Костенеевская средняя общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – правила) разработаны в целях конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.
12. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Костенеевская средняя общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа) на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.
13. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями 2017г.);
 - Федеральным законом от 19.02.1993 года №4528-1 «О беженцах»;
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
 - Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года №3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 года №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Уставом МБОУ "Костенеевская средняя школа» ЕМР РТ.

12. Правила приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

13. Школа размещает распорядительный акт Исполнительного комитета муниципального образования города Елабуга РТ о закреплении школы за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте школы в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

14. Прием на обучение в школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в школу может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

15. В случае отсутствия мест в школе или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора школа визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Исполнительный комитет муниципального образования города Елабуги РТ.

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

17. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами школы, указанными в п. 1.8. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде в школе.

Школа также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п. 1.8. Правил, при подаче заявления о приеме в школу. Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора школы на заместителя директора по учебной работе.

18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ школы о приеме лица на обучение в школу или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

19. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, возникают у лица, принятого на обучение, с

даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в школу.

2. Прием в 1-е классы.

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

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6.5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте при наличии разрешения Исполнительного комитета муниципального образования города Елабуги. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения в Исполнительный комитет муниципального образования города Елабуги РТ.

2.3. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

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

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

2.5. Заявление о приеме на обучение и документы подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию,
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении,
- в электронной форме посредством электронной почты или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата представления всех необходимых документов. Граждане, сдавшие документы для зачисления ребенка в 1 класс, получают уведомление (Приложение 2)

2.7. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка 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 и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) адрес (а) электронной почты, контактные телефоны родителей,
 - е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема,
 - ж) о потребности ребенка в обучении по адаптивной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
- з) согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по

адаптивной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптивной образовательной программе).

- и) 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),
- к) государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации),
- л) факт ознакомления родителя (ей) (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- м) согласие родителя (ей) (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

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

2.9. Для зачисления ребенка в 1 класс школы родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- оригинал свидетельства 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.
- справку с места работы родителя (ей) (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)
- копию заключения психолога - медико - педагогической комиссии (при наличии).

2.10. Для зачисления ребенка в 1 класс школы родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

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

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

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

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

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.17. Прием заявлений в первый класс школы для граждан, указанных в пункте 2.22 Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.18. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

2.20. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 2.22 и проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1-х классах размещается на официальном сайте школы в сети Интернет и на информационном стенде в школе.

2.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте школы в сети Интернет и на информационном стенде в школе в срок не позднее 1 апреля.

2.22. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- детям сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- детям, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если в школе уже обучаются их братья и (или) сестры в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации» и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют первоочередное право при поступлении в первый класс при наличии свободных мест.

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии.

2.24. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, оперечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов и печатью школы.

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

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

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

2.26. На основании ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» родителям (законным представителям) ребенка предоставляется право выбора на изучение родного языка (татарского), в том числе русского языка как родного языка в пределах возможностей образовательного учреждения в порядке, установленном

законодательством об образовании. Выбор языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.27. Приказы школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.28. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся заявления о приеме в школу и копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

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

3.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) школы. Информация, представляется школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием граждан в 1-9 классы школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (Законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата заполнения подачи заявления.

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 мест жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) основания для зачисления (в порядке перевода из иной образовательной организации).

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

3.8. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

3.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на

русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.14. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации документов, прибывших учащихся. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

3.16. В случае если на момент подачи заявлений о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.17. Приказы школы о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.19. Школа при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомлением является копия приказа о зачислении учащегося. Ответственное лицо сканирует приказ о зачислении учащегося, отправляет по электронной почте в исходную организацию сканированную копию приказа о зачислении и делает скриншот отправленного письма на обороте приказа о зачислении.

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

4.1. В 1 - 9 классы школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

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

4.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

-в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата подачи заявления.

4.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования).

4.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде школы (Приложение 4).

4.7. Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

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

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

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

• документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

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

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

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.13. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

4.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей,

регистраются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов и печатью школы.

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

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

4.16. Приказы школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

4.17. На каждого ребенка, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

5.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы школы.

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

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

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

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

6. 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 школы.

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

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

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

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

7. Прием в 10 классы.

7.1. Решение об открытии профильных классов принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора по согласованию с учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования. Определение профиля обучения в общеобразовательной организации осуществляется с учетом образовательных потребностей обучающихся и имеющихся условий (в том числе материально-технических, информационно-методических, кадровых).

7.2. Прием в 10 класс осуществляется в соответствии с

1. Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями 2017г);

2. Приказом МО и Н РФ от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

3. Приказом МО и Н РТ от 01.06.2020 № под-630/20 «Об утверждении методических рекомендаций по организации приема в десятые классы образовательных организаций Республики Татарстан»

7.3. В 10-й класс общеобразовательного учреждения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

7.4. Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10 класс на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

Граждане, предоставившие копии документов, получают расписку.

7.5. Граждане, принятые в профильный 10-й класс предоставляют в школу оригиналы документов:

1. заявление на имя руководителя по установленному образцу;

2. личное дело;

3. документ государственного образца об основном общем образовании, которые заносятся в «Журнал регистрации заявлений в профильные 10-е классы».

7.6. Граждане, предоставившие оригиналы документов для зачисления в 10-й класс, получают расписку.

7.7. Для обучающихся из других учреждений к документам, указанным в п.4.3 предоставляются следующие документы:

- личное дело учащегося;

- ведомость текущих отметок, заверенную печатью школы, в которой учащийся обучался ранее (если обучающийся зачисляется в образовательное учреждение в течение учебного года);

- аттестат об основном общем образовании.

7.8. Учащийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляет заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих 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.

Учащиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего периода обучения учащегося.

7.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.11. Заявление учащегося согласуется с его родителями (законными представителями).

- 7.12. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 7.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.
- 7.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.
- 7.15. Приказ о формировании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года.
- 7.16. В случае если количество мест в профильных классах соответствует количеству поданных заявлений, зачисление производится на основе поданных заявлений. В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием осуществляется на основании индивидуального отбора (рейтинга).
- 7.17. Индивидуальный отбор проводится по следующим критериям: а) средний балл аттестата; б) портфолио учащегося.
- 7.18. В целях недопущения нарушения прав детей на образование, обеспечения принципов законности и «прозрачности» при приеме в 10 класс, в случае проведения индивидуального отбора, создается комиссия общеобразовательной организации. В состав комиссии входят: руководитель общеобразовательной организации, заместитель директора по УР, курирующий 10 классы, классные руководители 9 классов, учителя – предметники первой и высшей квалификационной категории по предметам, соответствующим профилю и др.
- 7.19. Комиссией составляется сводный рейтинг претендентов, рекомендованных к зачислению в профильные классы.
- 7.20. Сводный рейтинг размещается на сайте образовательной организации и на информационном стенде.
- 7.21. Выпускники девятых классов, не прошедшие по результатам индивидуального отбора в профильный класс могут быть зачислены в класс универсального профиля, либо в класс аналогичного профиля в другую общеобразовательную организацию.

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

- 8.1. В 10 - 11 классы школы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в школе свободных мест.
- 8.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) школы. Информация представляется школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.
- 8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы школы осуществляется по личному заявлению учащегося.
- 8.4. Школа осуществляет прием указанного заявления:
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе (Приложение 3).
- 8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется их подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата подачи заявления (отсылки заявления).
- 8.6. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес места жительства;

г) контактные телефоны, в том числе родителей (законных представителей).

8.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы.

8.7. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

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

При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;

- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

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

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

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

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

8.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п. 1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

8.11. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

8.12. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале регистрации документов, прибывших учащихся). После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается уведомление в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

8.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

8.15. Приказы школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

8.16. На каждого учащегося, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.17. Школа при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной

организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомлением является копия приказа о зачислении учащегося. Ответственное лицо сканирует приказ о зачислении учащегося, отправляет по электронной почте в исходную организацию сканированную копию приказа о зачислении и делает скриншот отправленного письма на обороте приказа о зачислении.

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

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

9.2. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык
- в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе 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 школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы школы осуществляется по их личному заявлению.

10.3. Школа осуществляет прием указанного заявления:

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

10.4. Заявление в форме электронного документа заполняется учащимся (заявителем) на официальном сайте школы в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись учащегося (заявителя), заявление заверяется его подписью при представлении в школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата подачи заявления.

10.5. В заявлении учащимся (заявителем) указываются следующие

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

10.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) учащийся (заявитель) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде школы.

10.7. Для зачисления в школу учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное

дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

10.10. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в П.1.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося (заявителя).

10.11. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа 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).

10.12. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

10.13. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

10.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

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

10.15. Приказы школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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 которой экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.6. 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).

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года.

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется

- За уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года

- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года.

11.8. Школа обязана 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 в школе.

11.9. Факт экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.10.8 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10. Школа 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).

11.11. 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 школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

11.12. Зачисление экстерна в школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ школы о зачислении экстерна в школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде школы в день его издания.

12. Прием (восстановление) учащихся для прохождения

повторной государственной итоговой аттестации.

12.1. Учащиеся 9 и 11 класса школы, 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.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в школе на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

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

12.4. Восстановление учащегося в школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления учащегося.

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

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

12.6. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

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

- Оригинал 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.

12.8. Прием заявлений для восстановления в школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 01 февраля текущего года.

12.9. Приказом директора школы учащийся восстанавливается в школе на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

13. Изменение образовательных отношений.

13.1. 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 школы.

13.2. 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 школы.

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

13.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ школы, изданный директором.

13.5. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

14. Прекращение образовательных отношений.

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из школы:

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

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

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

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

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

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

14.3.4. в случае оставление учащимся, достигшим 15 лет, школы до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

14.4. В случае, указанном в п.14.3.1. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления учащегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования), где указывается, что ответственность за организацию обучения ребенка родители берут на себя. Ответственное лицо регистрирует документы, выданные учащемуся (заявителем) в журнале регистрации документов, выбывших учащихся, где указывает дату подачи заявления об отчислении. На основании заявления школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

14.5. В случае, указанном в п.п. 14.2. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется приказом об отчислении учащегося в связи с получения ими основного общего или среднего общего образования.

14.6. В случае, указанном в п. 14.3.3. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

14.7. В случае, указанном в п. 14.3.4. настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. При наличии указанных оснований школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося.

14.8. Школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

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

14.10. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении учащегося из школы.

14.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе школы.

14.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе школы в случае применения к учащемуся, достигнувшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Школа в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка учащихся школы.

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

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

14.11.4. Школа выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

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

14.11.6. Если с родителями (законными представителями) учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа школы об отчислении учащегося из школы.

14.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и школы.

14.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и школы, в следующих случаях:

- прекращения деятельности школы;
- аннулирования лицензии школы;
- лишения школы государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей программе;

- приостановления действия лицензии школы;
- приостановления действия государственной аккредитации школы полностью или в отношении уровней образования.

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

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

14.12.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, школа уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования и науки Республики Татарстан, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у школы отсутствует полученное от Министерства образования и науки Республики Татарстан уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;
- в случае отказа Министерства образования и науки Республики Татарстан школе в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе МБОУ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

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

мест.

14.12.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) школа издает приказ об отчислении учащихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

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

14.12.8. Школа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) учащихся, личные дела учащихся.

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

14.14. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

15. Порядок восстановления учащихся.

15. Обучающийся до исполнения 18 лет, отчисленный из школы до завершения обучения по соответствующей образовательной программе, имеет право на восстановление для обучения при наличии мест на основании Устава школы.

Учётный № _____

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

Директору МБОУ

«Костенеевская средняя школа» ЕМР РТ

Гарифуллину Р.И.

заявление

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс МБОУ «Костенеевская средняя школа» ЕМР РТ

Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) _____

Дата рождения, место рождения ребенка _____

Место жительства/ место пребывания ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

| | Отец (законный представитель) ребенка | Мать (законный представитель) ребенка |
|------------------------|--|--|
| Фамилия | | |
| Имя | | |
| Отчество (при наличии) | | |
| Адрес места жительства | | |
| Место пребывания | | |
| Контактные телефоны | | |
| Электронная почта | | |

Имеется ли потребность ребенка в обучении по АОП или в создании специальных условий для обучения _____ (да/нет). Если имеется, то даю согласие на обучение по АОП _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Имеется ли наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____ (да/нет), если да, то, указать какое _____

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать изучение родного языка и литературного чтения (1-4 классы)/родного языка и родной литературы (5-11 классы) на _____ языке.

С уставом МБОУ «Костенеевская средняя школа» ЕМР РТ, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «Костенеевская средняя школа» ЕМР РТ, основными образовательными программами, реализуемыми в «Костенеевская средняя школа» ЕМР РТ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а). Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка, в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 15-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Фирменный бланк школы

Уведомление на получение документов

Учетный номер _____

1. Документ, подтверждающий возраст ребенка (копия) _____ (да/нет).
2. Копия вкладыша о гражданстве Российской Федерации (заверяется в школе, при наличии необходимости) _____ (да/нет).
3. Справка с места регистрации ребенка _____ (да/нет).
4. Копия аттестата об основном общем образовании (при поступлении в 10 класс) _____ (да/нет).
5. Личное дело ребенка (в 1-ый, 10-ый класс предоставляется при поступлении в течение учебного года) _____ (да/нет).
6. Другие документы (указать какие):

Документы получил _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Заявление
на зачисление в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Костенеевская средняя общеобразовательная школа» ЕМР РТ для обучения в 10-11
классе.

№ _____

Директору МБОУ «Костенеевская СОШ»
 ЕМР РТ
 Гарифуллину Р.И.

от _____
 (Ф.И.О.заявителя)

Адрес:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня, _____
 Ф. И. О. полностью, последнее – при наличии

в **10** класс _____ **профиля обучения**

1. Число, месяц и год рождения: «__» _____ года

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя (-ей) ребенка:

Отец (законный представитель)

Мать (законный представитель)

_____ *Ф.И.О.*

_____ *Ф.И.О.*

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) ребенка _____

4. Номер(-а) телефона(-ов) (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) ребенка _____

5. *Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема* _____

6. *Потребность заявителя в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для обучающегося с ОВЗ или инвалида (ребенка-инвалида)* _____

7. *Согласие заявителя на обучение по адаптированной образовательной программе*

8. **Родной язык из числа языков народов РФ** (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____

Государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ) _____

9. 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 учреждения, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а) _____

(подпись)

10. Согласен(а) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

(подпись)

11. Согласие родителя (законного представителя) _____

(подпись)

ФИО

К заявлению прилагается:

Личное дело, в том числе:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____;
- копия свидетельства о рождении заявителя _____;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства _____;
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) _____;
- копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) _____;
- аттестат об основном общем образовании _____;

Подпись заявителя _____

подпись

Ф. И. О.

Дата написания /подачи заявления " ____ " _____ 20__

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20__

Директору
МБОУ «Костенеевская средняя школа» ЕМР РТ
Гарифуллину Р.И.

от _____
(Ф.И.О.родителя/представителя)

проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в _____ класс

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

2. Число, месяц и год рождения: «__» _____ года

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка:

4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя (-ей) ребенка:

Отец (законный представитель)

Мать (законный представитель)

Ф.И.О

Ф.И.О.

5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (-ей) (законного(-ых)

представителя(-ей)) ребенка _____

6. Номер(-а) телефона(-ов) (при наличии) родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) ребенка

7. Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

8. Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для обучающегося с ОВЗ или инвалида (ребенка-инвалида) _____

9. Согласие родителя(-ей) (законного(-ых) представителя(-ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____

10. **Язык образования** (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ)

Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____

Государственный язык республики РФ (в случае предоставления Школой возможности изучения государственного языка республики РФ) _____

11. 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 учреждения, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а) _____

(подпись)

12. Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

(подпись)

К заявлению прилагается:

Личное дело, в том числе:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка ____;
- копия документа, подтверждающая установление опеки ли попечительства (при необходимости) ____;
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) ____;
- копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) ____;

Подпись родителя (законного представителя) _____

подпись

Ф. И. О.

Дата написания /подачи заявления " ____ " _____ 20__

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20__