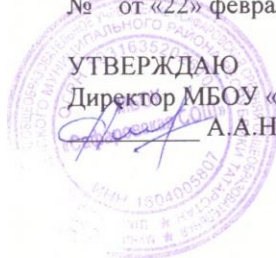


Введено в действие приказом  
№ от «22» февраля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Сафаровская СОШ»  
А.А.Нурғалиев

УТВЕРЖДЕНО  
на педагогическом совете школы  
Протокол  
№4 от «22» февраля 2023 г.

№ 52

**Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования  
в МБОУ «Сафаровская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сафаровская средняя общеобразовательная школа Актаньшского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Сафаровская СОШ» (далее – МБОУ «Сафаровская СОШ») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

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

- ✓ Приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- ✓ Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 N 707 "О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- ✓ Приказом Минпросвещения России от 30 августа 2022 года №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;
- ✓ Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 октября 2022 г. №ТВ2419/03 «О направлении информации»;
- ✓ Административным регламентом предоставления государственной услуги по приему заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие программы общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан № под-1459/21 от 15.11.2021г.;
- ✓ уставом школы МБОУ «Сафаровская СОШ».

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

1.5. МБОУ «Сафаровская СОШ» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ «Сафаровская СОШ» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 дней с момента его издания.

1.6. Прием на обучение в МБОУ «Сафаровская СОШ» по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе в течение всего учебного года. В приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест в МБОУ «Сафаровская СОШ» администрация школы выдает родителям (законным представителям) справку об отсутствии мест. Родители (законные представители) решают вопрос об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Актанышского муниципального района РТ.

1.8. МБОУ «Сафаровская СОШ» 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.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «Сафаровская СОШ», указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в сети Интернет либо на информационном стенде МБОУ «Сафаровская СОШ». При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор изучаемого родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

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

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

## **2. Прием в 1-е классы**

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

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и при наличии разрешения учредителя (Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Актанышского муниципального района РТ). Учредитель вправе разрешить такому ребенку обучаться по ООП НОО.

2.3. МБОУ «Сафаровская СОШ» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» (далее ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 6 июля текущего года;
- форму заявления;
- распорядительный акт о закреплении школы;
- локальный акт о порядке приема в ОУ;
- контактный телефон ответственного по приему в ОУ.

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

2.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.9. Положения, подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ «Сафаровская СОШ»;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- через портал Госуслуг;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ. МБОУ «Сафаровская СОШ Актанышского муниципального района РТ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ «Сафаровская СОШ» вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучении адрес (почтовый или электронный) и личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законными представителем(ями) ребенка или поступающими).

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ). При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ Актанышского муниципального района РТ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- е) адрес (а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) 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 психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка - инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- и) согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- м) 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);
- н) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- о) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся; п) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.8. 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 муниципальное общеобразовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные или 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 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 психолога – медико–педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ «Сафаровская СОШ» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ «Сафаровская СОШ» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. 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 ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.12. Не допускается требовать предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.8. Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Сафаровская СОШ Актанышского муниципального района РТ". При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.8. Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно».

2.13. 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.

2.14. 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).

2.15. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 30 марта и завершается 30 июня текущего года. Регионы самостоятельно определяют

сроки, когда школы начинают прием документов в первый класс. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации.

2.16. Зачисление в МБОУ «Сафаровская СОШ Актанышского муниципального района РТ» оформляется приказом МБОУ «Сафаровская СОШ» в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов (с 1 по 5 июля).

2.17. 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. Зачисление оформляется приказом образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней после подачи заявления и пакета документов.

2.18. МБОУ «Сафаровская СОШ», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля размещается информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в сети Интернет информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.19. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «Сафаровская СОШ» устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). График размещается на официальном сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в сети Интернет и на информационном стенде МБОУ «Сафаровская СОШ» в срок не позднее 1 апреля.

2.20. При приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» право на первоочередной прием имеют:

- дети военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети мобилизованных по месту жительства в соответствии с письмом Минпросвещения от 31.10.2022 №ТВ-249/03;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции и органов внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудников (сотрудника), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации,
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы, государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации по месту жительства их семей;

2.21. Преимущественный прием в МБОУ «Сафаровская СОШ» имеют:

- дети, у которых в МБОУ «Сафаровская СОШ» обучаются их полнородные или неполнородные брат и (или) сестра;
- приемные дети или дети, которые находятся под опекой или попечительством, если в школе уже обучается другой ребенок семьи.

2.22. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, предоставленных родителем(ями) (законным представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе и в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации документов, представленных родителем(ми)(законным(ми) представителем(ями) ребенка или поступающему выдается документ, 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. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Сафаровская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов (Приложение №2).

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

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов. Приказы МБОУ «Сафаровская СОШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «Сафаровская СОШ» в день их издания.

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

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Сафаровская СОШ», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Сафаровская СОШ», не позднее 31 августа заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Личное дело заводится на основании приказа о комплектовании классов.

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

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

3.2. МБОУ «Сафаровская СОШ» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) МБОУ «Сафаровская СОШ».

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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

3.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на федеральной государственной информационной системе «Единый портал госу-

дарственных и муниципальных услуг (ЕПГУ). При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов (при наличии документов, подтверждающих первоочередное право и преимущественного право на зачисление)

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка;
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- и) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) родной язык (русский или татарский); м) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, 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.

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

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

3.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. 3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

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



- 3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
- 3.13. Зачисление в МБОУ «Сафаровская СОШ» оформляется приказом МБОУ «Сафаровская СОШ» в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 3.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «Сафаровская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.
- 3.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» указываются две даты:
- 1-я - дата подачи заявления;
  - 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.
- 3.16. Приказы МБОУ «Сафаровская СОШ» о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде МБОУ «Сафаровская СОШ» в день их издания.
- 3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Сафаровская СОШ», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 3.19. МБОУ «Сафаровская СОШ» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «Сафаровская СОШ»

#### **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 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» при наличии свободных мест.
- 4.3. МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:
- лично в МБОУ «Сафаровская СОШ»;
  - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
  - через портал Госуслуг;
  - в электронной форме посредством ЕПГУ;
  - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

4.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ). При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов (при наличии документов, подтверждающих первоочередное право и преимущественного право на зачисление)

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- д) адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка;
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- и) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) родной язык (русский или татарский); м) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, 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.

4.6. При личной подаче заявления (в бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сафаровская СОШ».

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего;
- свидетельство о рождении ребенка или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающее законное представительство;
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение учащимся общеобразовательных программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; ранее осваивавшего образовательную программу в очной форме);

- документы за период, предшествующий обучению в форме семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств (при их наличии). При отсутствии вышеназванных документов установление уровня освоения образовательных программ осуществляется в порядке, определяемом локальными актами ОУ.

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 МБОУ «Сафаровская СОШ» в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школы 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 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.16. Приказы МБОУ «Сафаровская СОШ» о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде или на сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в день их издания.

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

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

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального, общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровне начального общего

и основного общего образования, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования (далее - международные договоры), им законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае если ребенок прибыл из государства, с которой заключен международный договор, и в договоре указан необходимый уровень образования, то такой ребенок зачисляется в МБОУ «Сафаровская СОШ» в соответствии с разделом 3 настоящих правил.

5.3. В случае если с государством, откуда прибыл ребенок, не заключен международный договор или в договоре не указан необходимый уровень образования, то прием такого ребенка осуществляется после прохождения им аттестации по всем предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.4. Аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия знаний учащихся требованиям основных образовательных программ МБОУ «Сафаровская СОШ».

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

5.6. Результаты аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.7. Результаты аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в класс, соответствующий установленному уровню знаний.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Прием в 10 классы**

7.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей)

7.2. МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляет прием указанного заявления в форме документа на бумажном носителе.

7.3. В заявлении поступающего указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;

- б) дата рождения, поступающего;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания, поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего);
- д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) поступающего);
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) поступающего;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- и) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) родной язык (русский или татарский);
- м) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, 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;
- н) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) поступающего на обработку персональных данных.

7.4. МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

7.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ). При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

7.6. При личной подаче заявления (в бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сафаровская СОШ»

7.7. Для приема родитель(и) поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего;
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации 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 поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии). При посещении МБОУ «Сафаровская СОШ» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

7.8. 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.

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

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. МБОУ «Сафаровская 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 «Сафаровская 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).

7.12. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «Сафаровская СОШ» начинается с 15 июня текущего месяца, после получения результатов ОГЭ, аттестата.

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

7.14. 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

МБОУ «Сафаровская СОШ» о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

7.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме 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 в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

7.16. Приказы МБОУ «Сафаровская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде или сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в день их издания.

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

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

- заявление;
- копия аттестата и приложение к аттестату, заверенные руководителем МБОУ «Сафаровская СОШ».

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

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

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

8.3. Прием граждан в 10 - 11 классы осуществляется по личному заявлению учащегося или родителей (законных представителей). 8.4. МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

8.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ). При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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



- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата рождения учащегося;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания учащегося;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя (ей) учащегося;
- д) адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) учащегося;
- е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) учащегося;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- и) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) учащегося на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие учащегося, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) родной язык (русский или татарский);
- м) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) учащегося с уставом, 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.
- н) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) поступающего на обработку персональных данных.

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

- 8.8. Для зачисления учащихся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы: - копию документа, удостоверяющего личность учащегося;
- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
  - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
  - копию документа о регистрации 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 поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
  - справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
  - копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии).

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

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

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

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

8.12. МБОУ «Сафаровская 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 «Сафаровская 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).

8.13. Зачисление в МБОУ «Сафаровская СОШ» оформляется приказом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

8.14. 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, ответственного за прием документов.

8.15. 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 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, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 7 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

8.16. Приказы МБОУ «Сафаровская СОШ» о приеме на обучение размещаются на информационном стенде или сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в день их издания.

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

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

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

9.1. Прием учащихся, имеющих национальные образования, осуществляет с соблюдением требований 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 МБОУ «Сафаровская СОШ» могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест и с учетом результатов ОГЭ, промежуточной аттестации по предметам учебного плана на усмотрение МБОУ «Сафаровская СОШ».

10.2. Прием учащихся в 10 - 11 классы МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей).

10.3. МБОУ «Сафаровская СОШ» осуществляет прием указанного заявления:

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

10.4. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ «Сафаровская СОШ» указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- б) дата рождения учащегося;
- в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания учащегося;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя (ей) учащегося;
- д) адрес места жительства и (или) адрес пребывания родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) учащегося; е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) учащегося;
- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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 (ребенкаинвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

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

к) согласие учащегося, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

л) родной язык (русский или татарский);

м) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) учащегося с уставом, 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.

н) класс (уровень), за которой экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

10.6. При личной подаче заявления (в бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в сети Интернет, на информационном стенде МБОУ «Сафаровская СОШ».

10.7. Для зачисления в МБОУ «Сафаровская СОШ» учащийся (заявитель) дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся образовательных программ (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

10.8. Иностранцы 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. МБОУ «Сафаровская 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 «Сафаровская 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).

10.12. Зачисление в школу оформляется приказом 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 МБОУ «Сафаровская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Сафаровская СОШ», ответственного за прием документов.

10.14. 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 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, 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 или сайте МБОУ «Сафаровская СОШ» в день их издания.

10.16. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «Сафаровская СОШ» 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 аттестацию и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «Сафаровская СОШ» (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. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается заявление:

- совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно Приложению № 3 к локальному нормативному акту.

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

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина,

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося для несовершеннолетнего экстерна),

- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (личное дело обучающегося, ранее осваивавшего образовательную программу в очной форме),

- справки о прохождении и результатах промежуточной аттестации в образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности,
- документ об основном общем образовании, - документы за период, предшествующий обучению в форме семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств (при их наличии).

11.6. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года.

11.7. Срок подачи заявления на зачисление для прохождения государственной итоговой аттестации в Организацию составляет:

- по образовательным программам основного общего образования - не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;
- по образовательным программам среднего общего образования - не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

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

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

11.10. МБОУ «Сафаровская СОШ» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

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 в МБОУ «Сафаровская СОШ», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «Сафаровская СОШ», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Сафаровская СОШ».

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