

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Кугеевская
НОШ-ДС ЗМР РТ»
Протокол № 6
«15» августа 2024 г

Утверждено
приказом № 54
«15» августа 2024 г
директора МБОУ «Кугеевская
НОШ-ДС ЗМР РТ»
Г.Р.Шайхнурова



ПОРЯДОК

приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кугеевская начальная общеобразовательная школа –
детский сад Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема учащихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кугеевская начальная общеобразовательная школа - детский сад Зеленодольского 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 образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кугеевская начальная общеобразовательная школа - детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее-Учреждение) на обучение по основным образовательным программам начального 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 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 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»;

- Уставом МБОУ «Кутеевская НОШ-ДС ЗМР РТ».

1.4. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее-закрепленная территория).

1.5. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников, проживающих за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №458 и настоящими Правилами.

1.7. Прием на обучение в Учреждение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

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

1.9. Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с документами Учреждения, указанными в п.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) учащихся копии документов, указанных в п.1.7. Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Прием документов осуществляет директор Учреждения.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

2. Прием в 1-е классы

2.1. Приём заявлений о приёме на обучение в 1 класс для детей, проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Приём заявлений о приёме на обучение в 1 класс для детей, не проживающих на закреплённой территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случае, если Учреждение закончило приём на обучение в 1 класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, приём на обучение в 1 класс детей, не проживающих на закреплённой территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Приём заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, ведётся в течение года.

2.4. До начала приёма заявлений на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и на информационном стенде размещаются следующие документы:

- информация о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта УО ЗМР РТ о закреплённой территории, издаваемого не позднее 15 марта текущего года;
- сведения о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- утверждённая форма заявления о приёме на обучение по основным общеобразовательным программам соответствующего уровня;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- форма заявления о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации;
- дополнительная информация по текущему приёму;

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

2.6. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,5 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя. Учреждение информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,5 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

2.7. Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и) предоставляют следующие документы:

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

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
- копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение)
- копию заключения психолога – медико - педагогической комиссии (при наличии)

Прием граждан в 1 класс Учреждения 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».

2.8. Учреждение осуществляет прием указанного заявления одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ (при наличии)

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

2.10. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

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

2.11. В заявлении о приёме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

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

2.12. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или в бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения (Приложение №1).

2.13. Для зачисления ребенка в 1 класс Учреждения родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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.

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

- свидетельство о рождении ребенка.

2.15. 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 прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.19. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.20. 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.

2.21. 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).

2.22. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.23. В соответствии с п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09. 2020г. №458 , при приеме в первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям военнослужащих в соответствии с пунктом 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей.

2.24. При приеме в первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства детям сотрудников (сотрудника) полиции, детям сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, предусмотренных в пункте 8 ст.24 Федерального закона от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной

военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в общеобразовательном и дошкольном учреждении по месту жительства их семей. Так же согласно ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются места в общеобразовательном и дошкольном учреждении.

2.25. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

2.27. 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение №2).

2.28. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение в предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение показываются 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.

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

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, после издания приказа о комплектовании первых классов, в котором хранятся копии

предъявляемых при приеме документов.

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

3. Прием/зачисление учащихся в 1 - 4 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. В 1 - 4 классы Учреждения принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Учреждении свободных мест.

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

Прием граждан в 1 - 4 классы Учреждения 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Учреждение осуществляет прием указанного заявления:

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

3.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

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

3.5. 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 порядке перевода из иной образовательной организации).

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

3.7. Для зачисления ребенка в Учреждение 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 - 4 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.

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

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в Учреждение в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. 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).

3.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.13. 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение 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.

3.15. Приказы Учреждения о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

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

3.17. Учреждение 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 Учреждение.

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

4.1. В 1 - 4 классы Учреждения могут быть приняты учащиеся ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1 - 4 классы Учреждения 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. Учреждение 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 Учреждения в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

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

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 Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения.

4.7. Для зачисления ребенка в Учреждение 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 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 образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

4.9. Иностранные 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 Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

4.15. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается

соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение 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 Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

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

5. Прием во 2 - 4 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств

5.1. Прием граждан, осваивавших программы начального общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального 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 Учреждения.

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

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 - 4 классы граждан, не имеющих личного дела

6.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального 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 Учреждения.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения

промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Учреждения.

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

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

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

7. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации

7.1. Закрепленные лица, осваивающие программы начального общего образования в форме семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в Учреждение (далее - экстерны).

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

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

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

7.4. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации родители (законные представители) экстерна дополнительно предъявляют следующие документы:

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

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

7.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) экстерна 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 порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок.

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

7.9. Учреждение 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).

7.10. 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 Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение №2).

7.11. Зачисление экстерна Учреждения для прохождения промежуточной аттестации оформляется приказом Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

7.12. Приказ Учреждения о зачислении экстерна для прохождения промежуточной аттестации размещается на информационном стенде Учреждения в день его издания. Выписка из приказа о зачислении детей в Учреждение размещаются сроком на 14 календарных дней.

8. Изменение образовательных отношений

8.1. 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 Учреждения.

8.2. 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;

Права и обязанности указанных категорий учащихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

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

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ

Учреждения.

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

9. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения:

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

9.2. Отчисление учащихся после получения ими начального 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.

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

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

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

9.4. В случае, указанном в п. 9.3.1 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося (до завершения освоения им программы начального общего образования). На основании заявления Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

9.5. В случае, указанном в п. 9.3.2 настоящих Правил, отчисление учащегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося. На основании заявления родителей (законных представителей) учащегося Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в связи с выбором иной формы обучения.

9.6. Учреждение выдает родителям (законным представителям) учащегося следующие документы:

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

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

9.8. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, независящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и Учреждения:

9.8.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, независящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в следующих случаях:

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

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

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

9.8.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода учащихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) учащихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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 Учреждения государственной аккредитации, а также приостановления действия государственной аккредитации 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 Учреждения государственной аккредитации или о приостановлении действия государственная аккредитации;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Учреждения 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 Учреждения в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек,

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта Министерства образования и науки Республики Татарстан об отказе Учреждения в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

9.8.5. Учреждение 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 Учреждения, 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.

9.8.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение 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).

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

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

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

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

«_____» _____ 20____ г. №_____
(дата, номер регистрации заявления)
Зачислить в _____ класс
Приказ №____ от _____
Директор _____ Г.Р.Шайхнурова

Директору МБОУ «Кутеевская НОШ-ДС
ЗМР РТ»
Г. Р. Шайхнуровой

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

Тел. _____

Заявление

Прошу принять в _____ класс МБОУ «Кутеевская начальная общеобразовательная школа – детский сад Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» моего ребенка (сына, дочь) (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка полностью, последнее - при наличии)
_____ года рождения (число, месяц, год рождения),
место рождения _____
(указывается населенный пункт, область, край, республика, страна)

Фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

мать: _____

отец: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей)
(если не совпадает с адресом ребенка): _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: _____

С Уставом МБОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основной образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Порядком приема учащихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся

«_____» _____ 20____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. №-152-ФЗ "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

«_____» _____ 20____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

К заявлению прилагаю копии: _____

Расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне предоставленных документов получена на руки:

«_____» _____ 20____ г. _____

РАСПИСКА

в получении документов для приема в МБОУ «Кугеевская НОШ-ДС ЗМР РТ»

Выдана в подтверждении того, что от гр. _____

(Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____

(Ф.И.О.)

регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. приняты следующие документы:

№	Документы, представленные родителями (законными представителями)	Подпись
1	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,	
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.	
3	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4		
5		
6		

Всего принято _____ документов

Ответственное лицо, принявшее документы _____

Подпись

ФИО

М.П.

дата « _____ » _____ 20 ____ г.