

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Баландышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

РАССМОТРЕНО  
Педагогическом совете МБОУ-  
Баландышская ООШ  
  
от 28 ноября 2020 Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
ЛЮ. Р. Хузин /  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН  
приказом МБОУ- Баландышская ООШ  
от 28.11.2020 № 180

## ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Баландышскую основную общеобразовательную школу Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приеме граждан на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего образования в муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение – Баландышскую  
основную общеобразовательная школу Тюлячинского муниципального  
района Республики Татарстан.**

**1Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Баландышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского 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 общеобразовательное учреждение – Баландышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ – Баландышская ООШ) 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 просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения 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 Баландышская ООШ общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

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

1.5. МБОУ – Баландышская ООШ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района о закреплении МБОУ – Баландышская ООШ за конкретными территориями Тюлячинского муниципального района на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет [https://edu.tatar.ru/tulachi/balandysh/sch\\_..](https://edu.tatar.ru/tulachi/balandysh/sch_..) (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) .

1.6. Прием на обучение в МБОУ – Баландышская ООШ по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме МБОУ – Баландышская ООШ может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест в МБОУ – Баландышская ООШ визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных. представителей) ребенка или на заявлении учащегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

1.8. МБОУ – Баландышская ООШ 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 – Баландышская ООШ указанными в п. 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/tulachi/b-nyrsy/sch> (далее официальный сайт МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет), на информационном стенде в МБОУ – Баландышская ООШ.

МБОУ – Баландышская ООШ также предоставляет поступающим и (или) их родителям (законным представителям) копии документов, указанных в п.1.8 Правил, при подаче заявления о приеме в МБОУ – Баландышская ООШ Ответственность за предоставление документов ежегодно возлагается приказом директора МБОУ – Баландышская ООШ на одного из заместителей директора.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ – Баландышская ООШ о приеме лица на обучение в МБОУ – Баландышская ООШ или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ – Баландышская ООШ

возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБОУ – Баландышская ООШ

## **2. Организация приема на дошкольное образование**

2.1. ОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от года и шести месяцев до восьми лет<sup>1</sup>. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. ОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в ОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема руководитель ОУ назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием, зам директора по дошкольному образованию, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru):

- распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

## **3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в дошкольную группу**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена .

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в дошкольную группу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

3.4. Для зачисления дошкольную группу МБОУ- Баландышская ООШ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

---

<sup>1</sup> Возраст детей, которые принимаются на обучение, указывается с учетом порядка организации образовательной деятельности, предусмотренного в уставе образовательной организации.

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Порядок приема детей, зачисляемых в дошкольную группу в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена (Приложение 7)

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на

право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.4, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.6. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ОУ и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

4.7. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка в письменном виде. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов, его копия хранится в личном деле обучающегося.

4.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.9. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.10. Зачисление ребенка в ОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

## **5. Порядок приема детей, зачисляемых в дошкольную группу в порядке перевода по решению учредителя**

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе обучающихся лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту подписывает заведующий, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

5.5. С родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

5.6. Зачисление ребенка в ОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

## **6. Прием в 1-е классы.**

6.1. В 1-й класс МБОУ – Баландышская ООШ принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

6.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6,6 лет) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – учредитель). МБОУ – Баландышская ООШ информирует родителей (законных представителей) детей младше 6,6 лет и (или) старше 8 лет о порядке обращения к учредителю.

6.3. МБОУ – Баландышская ООШ, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс, размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:  
-о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;  
-о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

6.4. Прием граждан в 1 класс МБОУ – Баландышская ООШ 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 с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. МБОУ – Баландышская ООШ осуществляет прием указанного заявления одним из следующих способов:

- лично в организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации.

Образец заявления о приеме на обучение размещается МБОУ – Баландышская ООШ на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

6.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ – Баландышская ООШ всех необходимых документов.

6.7. 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.

6.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (**Приложение №1**), размещенный на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети, на информационном стенде МБОУ – Баландышская ООШ.

6.9. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ – Баландышская ООШ 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.

6.10. Для зачисления ребенка в 1 класс в МБОУ – Баландышская ООШ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка.

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

- свидетельство о рождении ребенка;

-документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления права ребенка);

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

6.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей МБОУ – Баландышская ООШ не допускается.

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

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

6.17. Прием заявлений в первый класс МБОУ – Баландышская ООШ для граждан, проживающих на закрепленной территории, а также имеющие на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

6.18 Зачисление в МБОУ – Баландышская ООШ оформляется приказом МБОУ – Баландышская ООШ в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс (п.17 Порядок приема на обучение).

6.19. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года (п.17 Порядок приема на обучение).

6.20. МБОУ – Баландышская ООШ, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет и на информационном стенде в МБОУ – Баландышская ООШ .

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

6.22. В первоочередном порядке предоставляются места в МБОУ – Баландышская ООШ детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

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

6.23. Прием на обучение в МБОУ – Баландышская ООШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

6.24. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ – Баландышская ООШ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6.25. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (**Приложение №2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ – Баландышская ООШ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ – Баландышская ООШ, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ – Баландышская ООШ.

6.26. 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.

6.27. Приказы МБОУ – Баландышская ООШ о приеме детей на обучение размещаются на официальном сайте – МБОУ – Баландышская ООШ СОШ в сети Интернет и на информационном стенде для родителей в вестибюле школы, где находятся в течение 5 дней.

6.28. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 30 августа текущего года. Приказ МБОУ – Баландышская ООШ о комплектовании 1 класса размещается на официальном сайте – МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет и на информационном стенде для родителей в вестибюле школы, где находятся в течение 5 дней.

6.29. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ – Баландышская ООШ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

7.1. В 1 - 9 классы МБОУ – Баландышская ООШ принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в МБОУ – Баландышская ООШ свободных мест.

7.2. МБОУ – Баландышская ООШ в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах МБОУ – Баландышская ООШ. Информация представляется МБОУ – Баландышская ООШ в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

7.3. Прием граждан в 1 - 11 классы МБОУ – Баландышская ООШ 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».

7.4. МБОУ – Баландышская ООШ осуществляет прием указанного заявления:

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

7.5. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети «Интернет» в связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ – Баландышская ООШ всех необходимых документов.

7.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка оказываются 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).

7.7. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления (**Приложение №3**), размещенный на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет, на информационном стенде для родителей МБОУ – Баландышская ООШ.

7.8. Для зачисления ребенка в МБОУ – Баландышская ООШ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- табель текущих оценок, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся (для учащихся 2 — 9 классов).

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

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

7.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ – Баландышская ООШ в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

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

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

7.14. Зачисление в МБОУ – Баландышская ООШ оформляется приказом МБОУ – Баландышская ООШ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

7.15. 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 – Баландышская ООШ, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ – Баландышская ООШ ответственного за прием документов, и печатью МБОУ – Баландышская ООШ (**Приложение №4**).

7.16. 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.

7.17. Приказы МБОУ – Баландышская ООШ о зачислении учащихся в порядке перевода размещаются на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет и на информационном стенде для родителей в вестибюле школы МБОУ – Баландышская ООШ, где находятся в течение 5 дней.

7.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ – Баландышская ООШ, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

7.19. МБОУ – Баландышская ООШ 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 в исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ – Баландышская ООШ (**Приложение №5**)

## **8. Прием в 1 — 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.**

8.1. В 1 - 9 классы МБОУ – Баландышская ООШ могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

8.2. Прием детей в 1 — 9 классы МБОУ – Баландышская ООШ 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.

8.3. МБОУ – Баландышская ООШ осуществляет прием указанного заявления:

-в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

-в форме документа на бумажном носителе.

8.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети «Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБОУ – Баландышская ООШ всех необходимых документов.

8.5. 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).

8.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон)

заявления, размещенный на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ в сети, на информационном стенде МБОУ – Баландышская ООШ.

8.7. Для зачисления ребенка в МБОУ – Баландышская ООШ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления права 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).

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

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

8.11. 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.

8.12. 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).

8.13. Зачисление в МБОУ – Баландышская ООШ оформляется приказом МБОУ – Баландышская ООШ в течение 3 рабочих дней после приема документов.

8.14. 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 – Баландышская ООШ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного МБОУ – Баландышская ООШ, ответственного за прием документов и печатью МБОУ – Баландышская ООШ

8.15. 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.

8.16. Приказы МБОУ – Баландышская ООШ о приеме детей на обучение размещаются на официальном сайте – МБОУ – Баландышская ООШ в сети Интернет и на

информационном стенде для родителей в вестибюле школы МБОУ – Баландышская ООШ, где находятся в течение 5 дней.

8.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ – Баландышская ООШ ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

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

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

9.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ – Баландышская ООШ.

9.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ – Баландышская ООШ.

9.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.

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

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

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

10.1. 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.

10.2. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы МБОУ – Баландышская ООШ.

10.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ – Баландышская ООШ

10.4. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.

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

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

## **11. Прием (восстановление) обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.**

11.1. Учащиеся 9 класса МБОУ – Баландышская ООШ, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету,

либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на

государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, имеют право пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год.

11.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в МБОУ – Баландышская ООШ на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

11.3 Восстановление обучающегося в МБОУ – Баландышская ООШ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

11.4 Восстановление обучающегося в МБОУ – Баландышская ООШ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

11.5. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

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

11.6. В заявлении обучающимся указываются следующие сведения:

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

11.7. Для восстановления обучающегося для прохождения повторной государственной итоговой аттестации родители (законные представители) обучающегося или обучающийся предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорт;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.8. Прием заявлений для восстановления в МБОУ – Баландышская ООШ для прохождения повторной государственной итоговой аттестации осуществляется до 28 января текущего года.

11.9. Приказом директора МБОУ – Баландышская ООШ обучающийся восстанавливается на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

## **12. Прекращение образовательных отношений**

12.1 .Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ – Баландышская ООШ:

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

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

12.3 Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

12.3.1 в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

12.3.2 в случае выбора обучающимся, освоившим программы основного общего образования, иной формы обучения (семейное образование или самообразование);

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

12.3.4. в случае оставления обучающимся, достигшим 15 лет, МБОУ – Баландышская ООШ, до получения основного общего образования - по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

12.4. В случае, указанном в п. 7.3. настоящего Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (до завершения освоения им программы основного общего образования) или заявления обучающегося, согласованного с его родителями (законными представителями) (после освоения им программы основного общего образования). На основании заявления МБОУ – Баландышская ООШ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

12.5. В случае, указанном в п.п. 7.2.2 настоящего Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося. МБОУ – Баландышская ООШ до издания приказа об отчислении согласует заявление обучающегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. На основании заявления обучающегося МБОУ – Баландышская ООШ

в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

12.6. В случае, указанном в п. 7.3.3 настоящих Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в связи с выбором иной формы обучения.

12.7. В случае, указанном в п. 7.3.4 настоящих Положения, отчисление обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося при наличии согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере

образования. При наличии указанных оснований школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося.

12.8. МБОУ – Баландышская ООШ выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

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

12.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ – Баландышская ООШ.

12.10. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ – Баландышская ООШ об отчислении обучающегося из МБОУ – Баландышская ООШ.

12.11. Прекращение образовательных отношений досрочно по инициативе МБОУ – Баландышская ООШ.

12.11.1. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе МБОУ – Баландышская ООШ в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. МБОУ – Баландышская ООШ в указанном случае руководствуется Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ – Баландышская ООШ.

12.11.2 МБОУ – Баландышская ООШ обязано незамедлительно проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

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

12.11.4. МБОУ – Баландышская ООШ выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы: личное дело обучающегося; справку об обучении (о периоде обучения).

12.11.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ – Баландышская ООШ.

12.11.6. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных

отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ – Баландышская ООШ об отчислении обучающегося из МБОУ – Баландышская ООШ.

12.12. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МБОУ – Баландышская ООШ.

12.12.1. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ – Баландышская ООШ, в следующих случаях:

- прекращения деятельности МБОУ – Баландышская ООШ;
- аннулирования лицензии МБОУ – Баландышская ООШ;
- лишения МБОУ – Баландышская ООШ государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- приостановления действия лицензии МБОУ – Баландышская ООШ;
- приостановления действия государственной аккредитации МБОУ – Баландышская ООШ полностью или в отношении отдельных уровней образования.

12.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ – Баландышская ООШ образовательные отношения прекращаются в связи с переводом обучающихся в иные образовательные организации, перечень которых определяется учредителем МБОУ – Баландышская ООШ. Перевод обучающихся в иные образовательные организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

12.12.3. О предстоящем переводе школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности школы, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте школы в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/tulachi/balandysh/sch>. Данное уведомление также содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в иную образовательную организацию.

12.12.4. По причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, школа уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ – Баландышская ООШ 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 МБОУ – Баландышская ООШ государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Татарстан решении о лишении школы государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МБОУ – Баландышская ООШ 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 МБОУ –

Баландышская ООШ 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 МБОУ – Баландышская ООШ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

12.12.5. МБОУ – Баландышская ООШ доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБОУ – Баландышская ООШ, 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.

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

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

12.12.8. МБОУ – Баландышская ООШ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

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

12.14 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ – Баландышская ООШ, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ – Баландышская ООШ.

**Приложение №1**

Директору (руководителю)

(образовательная организация)

Адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/представителя)  
Адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о приеме ребенка в организацию, осуществляющую  
образовательную деятельность (ООД),  
на обучение по образовательным  
программам начального (основного, среднего)  
общего образования**

Заявитель является родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка), "\_\_\_" \_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_.

В соответствии с п. 22 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458, заявитель просит принять \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка) в первый (второй и т.д.) класс \_\_\_\_\_.

Язык образования \_\_\_\_\_ (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Государственный язык республики Российской Федерации \_\_\_\_\_ (в случае предоставления общеобразовательной организацией возмож员и изучения государственного языка республики Российской Федерации).

С 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, заявитель ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись).



При подаче настоящего заявления предъявлены:

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
2. Для детей, проживающих на закрепленной территории, при зачислении ребенка в первый класс: 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.
3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: Свидетельство о рождении ребенка.
4. Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления права ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
5. Документ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (при наличии).
6. Документ о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии).
7. Согласие родителя(ей) (законного~~ых~~ представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).
8. Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей).

"\_\_\_" \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Приложение №2

## **Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию.**

Директору МБОУ- Баландышская основная  
общеобразовательная школа Тюлячинского  
муниципального района РТ \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс МБОУ- Баландышской основной  
общеобразовательной школы Тюлячинского муниципального района РТ

(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства несовершеннолетнего)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

-личное дело;

-выписку из классного журнала.

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

№ п/п	Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
1	Устав		
2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности		
3	Свидетельство о государственной аккредитации		
4	Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования		
5	Правила внутреннего распорядка учащихся		
6	Режим занятий		

На обработку персональных данных ребенка и персональных данных родителей  
(законных представителей) в порядке, установленным законодательством Российской  
Федерации согласен (согласна)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Подпись родителя

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

## **Приложение №4**

## **Расписка о получении документов**

Выдана в подтверждении того, что

гр. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ года рождения,  
паспорт серии \_\_\_\_ №\_\_\_\_

постоянно зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

получил от гр. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ года рождения,  
паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
постоянно зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_

следующие документы:

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение №5**

Кому: \_\_\_\_\_

(наименование исходной организации)

Куда: \_\_\_\_\_

(адрес)

**Уведомление № \_\_\_\_\_**

г. или село \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Сообщаем Вам о том, что

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, место рождения

\_\_\_\_\_ отчисленный из \_\_\_\_\_  
(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода, зачислен на обучение в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

приказом от «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

**Приложение №6**

Директору МБОУ- Баландышская основная  
общеобразовательная школа Тюлячинского  
муниципального района РТ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу принять меня, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью, последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_ года рождения  
(число, месяц, год рождения),  
место рождения \_\_\_\_\_

(указывается населенный пункт, область, край, республика, страна)  
в \_\_\_\_\_ класс  
(при наличии указывается профиль)

МБОУ- Баландышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского  
муниципального района Республики Татарстан

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

1.Мать: \_\_\_\_\_

2.Отец: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

1.Заявителя \_\_\_\_\_

2.Родителей (законных представителей) заявителя

Контактные телефоны заявителя, родителей (законных представителей)  
заявителя: \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /Родитель (законный представитель)  
Ознакомлен(а) со следующими документами:

№ п/п	Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись
1	Устав		
2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности		
3	Свидетельство о государственной аккредитации		
4	Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования		

5	Правила внутреннего распорядка учащихся		
6	Режим занятий		

На обработку персональных данных в порядке, установленным законодательством Российской Федерации согласен (согласна)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Подпись заявителя

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Подпись родителя

Дата: \_\_\_\_\_

