

Введено в действие  
приказом директора школы  
№ 348 от 06 ноября 2020г.  
(с изменениями, введенными в действие  
приказами МБОУ «Школа №135 г.Казани»  
от 25.01.2022 №15; от 07.02.2023 №50;  
от 31.08.2023 №262)

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 4 от 05 ноября 2020г.  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ "Школа №135 г.Казани"



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБОУ « ШКОЛА № 135 Г.КАЗАНИ»**

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (далее – Положение о порядке приема) разработано с целью обеспечения реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.
2. Настоящее Положение о порядке приема регламентирует правила приема граждан (далее граждане, дети, обучающиеся) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 135 г.Казани» (далее Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 (в действующей редакции), приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования в городе Казани, утвержденным Постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 29.12.2021 №3515, уставом Школы.
4. Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и действующим законодательством, настоящим Положением о порядке приема.
5. Школа для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право

на получение общего образования соответствующего уровня, которые закреплены за Школой территориально (далее - закрепленная территория) распоряжением органов местного самоуправления. Указанное распоряжение размещается в сети Интернет на официальном сайте Школы в течение 10 календарных дней с момента его издания.

6. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить прием в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. В первоочередном порядке по месту жительства предоставляются места в Школу детям, указанным в пункте 7 настоящего положения, по месту жительства их семей:

- военнослужащих в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,

- сотрудников органов внутренних дел, являющихся сотрудниками полиции, в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»,

- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, в соответствии с частью 5 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»,

- 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».

8. Прием на обучение в школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с частью 1 статьи 55 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

9. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию имеет ребенок, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

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

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

11. Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную

организацию обращаются в отдела МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани по Кировскому и Московскому районам».

12. С целью проведения организованного приема в первый класс Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания распоряжения о закрепленной территории, указанного в п.5 настоящего Положения о порядке приема, размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (<https://edu.tatar.ru/kirov/page2253.htm/page1341212.htm>) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

13. Прием заявлений в первый класс для граждан, указанных в пунктах 7, 9 Положения о порядке приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в первом абзаце настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

14. При приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности обучающихся к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется локальными нормативными актами «Положением о классах с углубленным изучением отдельных предметов» и «Положением о профильном обучении».

15. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. С этой целью все вышеперечисленные нормативные документы размещаются в сети Интернет на официальном сайте школы (<https://edu.tatar.ru/kirov/page2253.htm/page2570985.htm>).

16. Образовательная деятельность в школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В пределах возможностей, предоставляемых Школой, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования имеют право на выбор изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации. Выбор осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

17. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального и основного общего осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), по основной общеобразовательной программе среднего общего образования по личному заявлению поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

18. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение могут быть поданы одним из следующих способов:

лично в Школу;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о

вручении;

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала региональной государственной информационной системы субъекта Российской Федерации «Госуслуги Республики Татарстан», интегрированной с ЕПГУ.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий и оригиналов документов, предусмотренных п.20 настоящего Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Школа в лице заместителя директора, ответственного за ведение учета приема детей в Школу, осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ.

19. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка, поступающего на обучение по программам начального общего и основного общего образования, или поступающему на обучение по программам среднего общего образования указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона (при наличии) родителя (лей) (законного(ых) представителя (лей) ребенка или поступающего;

о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

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

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

родной язык из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых Школой;

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления размещается на официальном сайте школы (<https://edu.tatar.ru/kirov/page2253.htm/page2570985.htm>) . (Приложение №1)

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

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

21. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в Журнале очного приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов (**Приложение №2**), в Журнале дистанционного приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов (**Приложение №8**), в Журнале приема заявлений на обучение в Школу во 2-11 классы, 1 классы (поступающие в течение учебного года) (**Приложение №3**).

При совпадении времени подачи заявления очно или дистанционно (через операторов почтовой связи, в электронной форме) для поступления в 1 класс преимуществом пользуются заявители, подавшие заявление очно.

К очному приему заявлений относится прием заявлений, поданных лично в Школу, к дистанционному приему заявлений относится прием заявлений, поданных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием функционала региональной государственной информационной системы субъекта Российской Федерации «Госуслуги Республики Татарстан», интегрированной с ЕПГУ. По усмотрению Школы Журнал дистанционного приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» может быть разделен по способу подачи заявления.

22. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (**Приложение №4**), заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

В случае предоставления неполного пакета документов заявление о приеме на обучение в 1 класс регистрируется Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (**Приложение №5**).

В зависимости от способа подачи заявления (в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения о порядке приема) лицом, назначенным приказом директора Школы, ответственным за прием документов на обучение, проводятся следующие действия.

1) В случае личной подачи родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявителем) полного пакета документов (в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения о порядке приема), документы сверяются с оригиналами, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов (**Приложение №2**).

2) В случае дистанционной подачи (через операторов почтовой связи, в электронной форме) родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявителем) полного пакета документов (в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения о порядке приема), документы проходят проверку на достоверность в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, регистрируются в Журнале дистанционного приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов (**Приложение №8**).

При наличии первоочередного или преимущественного права одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Школу с указанием даты и времени приема для предъявления оригиналов документов, подтверждающих

первоочередное или преимущественное право. Форма уведомления с приглашением приведена в **Приложении №6**.

3) В случае личной подачи заявителем неполного пакета документов (в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения о порядке приема), регистрация документов проводится в Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (**Приложение №5**). Назначается дата и время, когда заявитель приглашается в Школу на прием для представления полного пакета и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в **Приложении №6**.

4) В случае подачи заявителем неполного пакета документов через операторов почтовой связи, документы регистрируются Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» (**Приложение №5**). Одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Школу с указанием даты и времени приема для представления недостающих документов и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в **Приложении №6**.

В случаях, указанных в п.п. 3) и 4) настоящего пункта регистрация пакета документов производится в течение 5 рабочих дней после его получения, не считая день получения.

5) В случае обнаружения недостоверности при подаче полного пакета документов или не представления полного пакета документов Школа отказывает заявителю в приеме. Форма соответствующего уведомления приведена в **Приложении №7**.

23. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

24. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения о порядке приема.

25. На каждого поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Личное дело на обучающихся 1-х классов, поступивших в периоды, указанные в п.13 настоящего Положения, оформляется на основании приказа о комплектовании 1-ых классов на текущий учебный год.

В личном деле обучающихся, поступивших из других образовательных организаций в текущем учебном году, проставляется отметка о прибытии в Школу с указанием даты и приказа о зачислении.

Приложение №1

Директору МБОУ «Школа №135 г.Казани»

(далее - Школа) Юсуповой Л.Р.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя<sup>1</sup> полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места  
пребывания заявителя: \_\_\_\_\_

Телефон заявителя дом. \_\_\_\_\_

Телефон заявителя сот. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс<sup>2</sup>  
моего сына (мою дочь) / меня

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:  
матери / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное)

отца / усыновителя / опекуна \_\_\_\_\_  
(подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема \_\_\_\_\_  
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: брат (сестра) ребенка \_\_\_\_\_  
является \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

обучающимся \_\_\_\_\_ класса Школы, проживает в одной семье с ребенком по указанному выше  
адресу места жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах  
возможностей, предоставляемых Школой, выбираю для изучения \_\_\_\_\_ язык.  
(указывается: русский или татарский)

<sup>1</sup> Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий - при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

<sup>2</sup> При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.



Ребенок / поступающий имеет потребность<sup>3</sup> в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - \_\_\_\_\_.

(да / нет)

С Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Школе общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка / меня<sup>4</sup> по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен(на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка /моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дополнительные сведения<sup>5</sup>

в отношении ребенка / поступающего:

медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.  
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

отец / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>3</sup>В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями

<sup>4</sup>В случае достижения поступающими возраста восемнадцати лет

<sup>5</sup>Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

## Приложение №2

### Журнал очного приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов

Начат:  
Окончен:

№ пп	Дата и время регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания, контактный телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Отметка о документах, представленных при подаче заявления						Подпись заявителя	Подпись ответственного за прием документов
							Заявление	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка	Документ о регистрации по месту жительства или пребывания	Документы о преимущественном или первоочередном праве на прием	Другие документы		

## Приложение №3

### Журнал приема заявлений на обучение в Школу во 2-11 классы, 1 классы (поступающие в течение учебного года)

№ пп	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка 1-9 классы/поступающего 10-11 классы	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания, контактный телефон	ФИО родителей (законных представителей) 1-9 классы	Отметка о документах, представленных при подаче заявления						Подпись заявителя	Подпись ответственного за прием документов
							Заявление	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 1-9 кл/поступающего о 10-11 классы	Свидетельство о рождении ребенка 1-9 классы	Документ о регистрации по месту жительства или пребывания	Документы о преимущественном или первоочередном праве на прием 1-4 классы	Другие документы		

## Расписка

в получении документов для приема на обучение в МБОУ «Школа № 135 г. Казани»

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный номер заявления о приеме в школу \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) 1-9 классы/поступающий в 10-11 класс

(ФИО) \_\_\_\_\_

предоставил следующие документы:

№ п\п	наименование документа	Количество	
		подлинник	копия
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 1-9 кл/ поступающего 10-11 классы		
2	Свидетельство о рождении ребенка		
3	Документ о регистрации ребенка (поступающего) 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		
4	Документ о наличии права первоочередного или преимущественного права (при наличии).		
5	Документ о потребности ребенка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии).		
6	Согласие родителя (ей)/(законного(ых) представителя(ей)) ребенка / поступающего при достижении 18 лет на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).		
7	Прочие документы		

Документы сдал \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Документы принял заместитель директора по УР, ответственный за прием документов  
\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

**Журнал регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани»**

регистрационный №	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства/места пребывания ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Дата подачи (отправки) заявления/способ подачи (отправки) заявления *	Перечень представленных документов, перечень недостающих документов	Телефон/электронная почта	Дата выдачи уведомления /способ выдачи уведомления*	Дата представления недостающих документов-план/факт	Дата отправки и уведомления об отказе/способ отправки и уведомления об отказе

\*1- лично

2- посредством почтовой связи

3- через электронный документооборот

**Приложение №6**

Уведомление № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том,  
(ФИО заявителя)что от него (нее) принят неполный пакет документов о приеме на обучение в 1 класс МБОУ  
«Школа № 135 г. Казани» \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

и зарегистрирован в журнале « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

1. Заявление;

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

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Перечень недостающих документов:

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

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

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Заявитель приглашается в каб. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (с 15<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>)Для представления недостающих документов и оригиналов документов. В случае  
невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону: 562-28-83

Подпись лица, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Приложение №7**

Уведомление об отказе

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в том,  
(ФИО заявителя)что ему (ей) отказано в приеме ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в МБОУ «Школа № 135 г. Казани» по причине:

не предъявлен полный пакет документов/

недоверенность сведений в документах/

отсутствие свободных мест

(ненужное зачеркнуть)

Рег. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (при наличии)

Подпись лица, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )


Приложение №8

Журнал дистанционного приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №135 г. Казани» с целью комплектования 1-ых классов

Начат:  
Окончен:

№ пп	Дата и время регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания, контактный телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Отметка о документах, представленных при подаче заявления						Дата отправки уведомления/приглашения для представления оригиналов документов для проверки	Подпись ответственного за прием документов	Дата предоставления документов для проверки электронных образов	Примечание (накет документов подтвержден/не подтвержден)	Подпись заявителя
							Заявление	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка	Документ о регистрации по месту жительства или пребывания	Документы о преимущественном или первоочередном праве на прием	Другие документы					

Лист согласования к документу № 76 от 31.08.2023  
Инициатор согласования: Юсупова Л.Р. Директор  
Согласование инициировано: 31.08.2023 09:49

Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Юсупова Л.Р.		 Подписано 31.08.2023 - 09:49	-