

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №130 имени Героя Российской Федерации  
майора С.А.Ашихмина» Московского района г.Казани**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
протокол №21  
от 11.02.2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор \_\_\_\_\_ И.Н.Самаркина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Введено в действие приказом № 54  
от 11.02.2023

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения реализации и соблюдения 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. Настоящий Порядок регламентируют порядок приема граждан (далее граждане, дети, обучающиеся) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 130 имени Героя Российской Федерации майора С.А.Ашихмина» Московского района 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, в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (далее – Закон) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. №884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 11.09.2020, регистрационный номер №59783), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. N 707 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2021 г., регистрационный N 65743), Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 21.11.2022 г., № 465-ФЗ; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458" (вступает в силу 01.03.2023 и действует до 01.03.2026 г., зарегистрирован 21.10.2022 № 70647); уставом школы.
4. Прием на обучение по основным образовательным программам действует для всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории, если иное не предусмотрено Федеральным законом.
5. Школа размещает на информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), издаваемый не позднее 15 марта текущего года ответственно распорядительный акт Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального образования в течение 10 календарных дней с момента его издания.
6. Правила приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.
7. 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 образовательной организации (Управление образования г.Казани) вправе разрешить прием детей в Школу на обу-

чение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или позднем возрасте.

8. В **первоочередном** порядке предоставляются места для приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

Также в первоочередном порядке предоставляются места для приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»; детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

9. Прием на обучение в Школу 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.

10. Право **преимущественного** приема на обучение по образовательным программам основного общего образования в Школу имеют проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и (или) сестры которых уже обучаются в Школе.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с письменного согласия их родителей (законных представителей) (правила приема регламентированы локальным актом Школы «Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «Школа №130» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) учащихся», принятом на заседании педагогического совета школы, протокол от 28.01.2022г. №19, введенным в действие приказом по школе от 28.01.2022г. № 23). Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с письменного согласия самих поступающих.

12. Прием в школу осуществляется 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 ст.67 и ст.88 Закона. В случае отказа в приеме родителям (законным представителям) обучающегося выдается уведомление об отсутствии свободных мест в школе (Приложение 3), родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в районный отдел Управления образования г.Казани по месту нахождения Школы.

13. С целью проведения организованного приема детей в первый класс Школа размещает на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"(далее - ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 5 Порядка;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

14. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 8 и 10 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Порядок рассмотрения документов по приему в первый класс:

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

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

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 8 и 10 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 6 июля текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

15. Для получения среднего общего образования для профильного обучения Школа может проводить индивидуальный отбор в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (правила отбора регламентируются локальным актом Школы «Порядок приема обучающихся для получения среднего общего образования в классах профильного обучения», принятом на заседании педагогического совета школы, протокол от 28.01.2022г. №19, введенным в действие приказом по школе от 28.01.2022г. № 23).

Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения общего образования в образовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

16. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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.

17. При приеме на обучение в Школу выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного, государственных языков республик Российской Федерации, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей или поступающего).

18. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г.

19. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 20, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ (рассматривается в день подачи заявления, регистрируется с 8.00 до 16.00, заявления, поданное позже 16.00 рассматривается на следующий день с вновь поступающими);
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ (рассматривается в день подачи заявления, регистрируются с 8.00 до 16.00, заявление, поданное позже 16.00 рассматривается на следующий день с вновь поступающими);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (рассматривается в день поступления письма);
- лично в Школу (согласно графика приема, утвержденного приказом по школе).

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов 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 (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)."

20. Форма заявления о приеме на обучение определяется Школой (Приложение 1) размещается на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г., 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(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации 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);
- 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 возможности изучения государственного языка Республики Татарстан);
- 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.

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права



внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицо 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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

22. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 21 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 21 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

По своему усмотрению родитель(и) (законные(ый) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право представлять другие документы.

23. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Школу 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, 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." (Приложение 2).

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

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Заявитель получает уведомление о необходимости предоставления недостающих документов в бумажном или электронном виде (Приложение 9).

24. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональным данных.

25. Директор Школы издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14 Порядка.

25. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ми) (законным(ми) представителем(ми) ребенка или поступающим документы.

26. Регистрация заявлений о приеме обучающихся в 1й класс фиксируется в журнале (приложение 10); регистрация заявлений о приеме обучающихся в 10й класс фиксируется в журнале (приложение 11). Регистрация обучающихся, поступающих в 1-11 классы Школы фиксируется в журнале прибытия обучающихся (приложение 12).

## **2. Особенности приема обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации**

27. Перевод несовершеннолетнего обучающегося или обучающегося, имеющего основное общее образование, по их инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Школу из другой образовательной организации, в которой он обучается (далее — исходная организация), производится при наличии свободных мест в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

28. Для перевода в Школу из другой образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий предоставляют документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка.

При подаче заявления о приеме, определенного в пункте 20 настоящего Порядка, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность.

29. Иные документы, предъявляемые родителем(ми) (законным(ми) представителем(ми) ребенка или поступающим при подаче заявления:

- личное дело, выданное учреждением, в котором ребенок или поступающий ранее обучался (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);

- документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на уровень среднего общего образования).

- документы, выданные учреждением, в котором ребенок или поступающий ранее обучался, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с отметками за прошедший период обучения (четверть, полугодие), текущими отметками и (или) результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

30. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается.

31. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

32. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу (принимающую организацию).

33. В случае, если обучающийся, зачисленный из исходной организации, не изучал предмет (предметы) учебного плана Школы в исходной организации, Школа обязана составить для него план (программу) индивидуальных занятий по данному предмету (предметам) и создать условия для его реализации и промежуточной аттестации в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента зачисления обучающегося в Школу. План индивидуальных занятий по предмету (предметам), сроки реализации и промежуточной аттестации, а также формы и результаты промежуточной аттестации, рассматриваются на педагогическом совете Школы и утверждаются приказом директора в день проведения педагогического совета (Приложение 5).

34. В случае, если в выписке из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, или итоговых отметок за период обучения обучающегося, зачисленного из исходной организации, присутствуют отметки по предметам одной предметной области учебного плана Школы, не изучаемым в Школе как отдельный предмет (например, предметы «алгебра» и «геометрия» из предметной области «математика» на уровне среднего общего образования), по решению педагогического совета Школы итоговой отметкой признается средняя отметка по этим предметам. Средняя отметка считается как среднее арифметическое отметок по предметам одной предметной области за каждый период обучения, округляется до целого значения по математическим правилам. Решение педагогического совета Школы утверждается приказом директора в день проведения педагогического совета (Приложение 5).

35. В случае, если в выписке из классного журнала с текущими отметками и (или) итоговыми отметками за период обучения обучающегося, зачисленного из исходной организации, присутствуют отметки за триместр обучения, по решению педагогического совета Школы отметками за четверть (полугодие) признаются отметки за период обучения, указанный в годовом календарном графике Школы как четверть (полугодие), отметки не входящие в период четверти (полугодия) по годовому календарному графику Школы, признаются текущими отметками за период обучения (четверть, полугодие). Решение педагогического совета Школы утверждается приказом директора в день проведения педагогического совета.

### **3. Прием в 1 - 9 классы детей, ранее обучающихся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования.**

36. В 1 - 9 классы школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка, определенному в пункте 20 настоящего Порядка.

37. Прием документов осуществляется согласно пункта 21 настоящего Порядка.

При подаче заявления о приеме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющий личность.

38. Иные документы, предъявляемые родителем(ми) (законным(ми) представителем(ми) ребенка, получавшего ранее образование в форме семейного образования:

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

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

40. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

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

42. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы на основании локального акта школы «Положение об определении уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в МБОУ «Школа № 130»

43. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы. Родитель(и) (законный(ы)е представитель(и) обучающегося знакомятся с приказом и графиком проведения промежуточной аттестации, второй экземпляр графика получают на руки.

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

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

46. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Порядка.

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

47. 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.

48. Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы Школы.

49. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе Школы. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) обучающегося знакомятся с приказом и графиком проведения промежуточной аттестации, второй экземпляр графика получают на руки.

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

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

53. Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Порядка.

#### **6. Особенности приема в 10 классы.**

53. Прием граждан в 10 классы Школы осуществляется по личному заявлению учащегося.

54. Школа осуществляет прием указанного заявления согласно п.20 настоящего Порядка. (Приложение 1).

55. Для зачисления учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц),
- личное дело учащегося (при его наличии).

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

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца;
- личное дело учащегося (при его наличии).

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

58. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителем(ями) (законным(и) представителем(ями), так как родитель(и) (законный(е) представитель(и) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа получает от родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего пункта в заявлении).

59. Прием заявлений в 10 класс Школы начинается с 1 июля.

60. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 7 рабочих дней после приема документов.

61. Документы, представленные учащимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка (Приложение №2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

62. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем определяются п.23 настоящего Порядка.

63. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

64. Приказ о комплектовании 10-х классов издается не позднее 1 сентября текущего года.

65. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца и приложение к нему хранятся в сейфе в кабинете директора на все время обучения.

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

66. В 10 - 11 классы Школы принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в Школе свободных мест.

67. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Школы. Информация представляется Школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса. Информация о количестве вакантных мест в 10-11 классах размещается также на официальном сайте



Школы.

68. Прием граждан в 10 - 11 классы Школы осуществляется по личному заявлению учащегося.

69. Школа осуществляет прием указанного заявления согласно п.20 настоящего Порядка.

70. В заявлении учащимся (заявителем) указываются сведения согласно приложения №6.

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

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

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

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

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

74. Прием граждан, освоивших программу среднего общего в образовательных организациях других государств, в классы на уровень среднего общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу или периоду обучения, в который подано заявление о приеме, регламентируется п.4 настоящего Порядка.

75. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем, определяются п.23 настоящего Порядка.

76. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего пункта в заявлении).

77. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

78. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

79. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца и приложение к нему хранятся в сейфе в кабинете директора на все время обучения.

80. Школа при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода в электронном виде (сканированный вариант, отправленный по электронной почте) уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Школу, подпись директора и печать Школы.

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

81. Прием учащихся, имеющих национальные документы об образовании, осуществляется с соблюдением требований разделов 6 и 7 настоящих Правил.

82. Дополнительными требованиями, предъявляемыми к поступающим, являются:

- наличие нотариально заверенного перевода документа об образовании на русский язык - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации подписан договор о взаимном признании документов;
- наличие свидетельства о признании иностранного образования (либо о признании

иностранного образования в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня) - в случае, если документ об образовании выдан государством, с которым у Российской Федерации не подписан договор о взаимном признании документов.

#### **9. Прием в 10 -11 классы учащихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования.**

83. В 10 - 11 классы Школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

84. Прием учащихся в 10 - 11 классы Школы осуществляется по их личному заявлению, регламентируется п. 20 настоящих правил, а также основания для зачисления (в связи с изменением формы получения образования)

85. Для зачисления в Школу учащийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

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

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

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

88. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем определяются п.23 настоящего Порядка.

89. Школа до издания приказа согласует заявление учащегося с его родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. Школа получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего пункта в заявлении).

90. Зачисление в Школу оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

91. Приказы Школы о приеме на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

92. На каждого учащегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца и приложение к нему хранятся в сейфе в кабинете директора на все время обучения.

#### **10. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.**

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

94. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

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

96. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов указываются следующие сведения (Приложение 6):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);  
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;  
е) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

97. В заявлении экстерна указываются следующие сведения (Приложение 7):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) экстерна;  
б) дата рождения экстерна;  
в) адрес места жительства экстерна;  
г) контактные телефоны экстерна и родителей (законных представителей) экстерната;  
д) класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

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

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период);
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

99. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации (приложения 6, 7). По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из Школы приказом директора.

100. Школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и/или другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации Школы.

101. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.п.96, 97 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

102. Школа получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего пункта в заявлении). Так же заявление о согласии на обработку персональных данных заполняется экстерном (приложение 8).

103. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка (приложение 8) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы ответственного за прием документов, и печатью Школы.

104. Зачисление экстерна в Школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом по Школе в течение 3 рабочих дней после приема документов.

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила**

105. Внесение изменений и дополнений в Правила приема детей в Школу производится согласно локального акта «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии локальных нормативных актов, выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении учащегося, решении вопросов совершенствования управления в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 130 имени С.А.Ашихмина» Московского района г.Казани», обсуждается на педагогическом совете и утверждаются директором Школы, вводятся в действие приказом директора.

106. Правила приема детей в Школу и внесенные в них изменения и дополнения вступают в силу со дня их введения в действие приказом директора школы.

Принять в \_\_\_\_й класс  
приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Школа №130»  
(краткое наименование ОО)

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

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

Телефон заявителя (дом.) \_\_\_\_\_

Телефон заявителя (сот.) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты заявителя (обязательно) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас принять в \_\_\_\_\_ класс моего сына  
(мою дочь) / меня \_\_\_\_\_

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

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

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 преимущественного приема: брат (сестра) ребенка \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
учащимся \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Школа №130» проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу места жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.

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

Государственный язык республики, входящей в состав Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики, входящей в состав Российской Федерации) \_\_\_\_\_

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах \_\_\_\_\_ возможно-



стей, предоставляемых (краткое наименование ОО), выбираю для изучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ язык.

(указывается: или русский, или та-

тарский, или другой, реализуемый в ОО)

Ребенок / поступающий имеет потребность 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 (краткое наименование ОО), лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен (-а, -ы).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен (-на, -ны) на обучение ребенка / меня по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В целях обеспечения обучения ребенка / моего обучения 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», как в бумажном, так и в электронном виде.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен (-на, -ны)/ не 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 том числе на сайте (краткое наименование ОО).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дополнительные сведения в отношении ребенка / поступающего:  
медицинский полис № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ Г.,  
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования  
№ \_\_\_\_\_.

Дополнительные сведения о родителях:

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

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, рабочий телефон, сотовый телефон)

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

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, рабочий телефон, сотовый телефон)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Заполняется родителями (законными представителями) поступающего в 10/ 11 классы*

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой среднего общего образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся (правила-ми внутреннего распорядка учащихся), режимом занятий.

Даю свое согласие на обработку МБОУ «Школа № 130» моих персональных данных и персональных данных своего ребенка и подтверждаю, что, давая согласие, я действую своей волей и в своих интересах и интересах ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ГОРОДА КАЗАНИ  <b>ШКОЛА № 130</b>  МОСКОВСКИЙ РАЙОН	КАЗАН ШӘБҖӘРЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  <b>130 НЧЫ МӘКТӘП</b>  МӘСКӘҮ РАЙОНЫ
Химиков ул., 41а, г. Казань, Республика Татарстан, 420091 тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru	
№	от «    »    202 г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Выдано \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)/ обучающегося  
о приеме следующих документов в МБОУ «Школа  
№130»:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ,

подтверждающий родство заявителя

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания)/

- копия справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка/ копия свидетельства  
о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) старшего ребенка, являющегося обучаю-  
щимся МБОУ «Школа №130» (при наличии права внеочередного/первоочередного/ преимуще-  
ственного приема

- копия заключения ПМПК/ ИПР

- копия СНИЛС; Медицинского полиса;

- заявление в школу;

иное: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должностное лицо, принявшее документы  
М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ГОРОДА КАЗАНИ

## ШКОЛА № 130

МОСКОВСКИЙ РАЙОН



КАЗАН ШӘҺӘРЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

## 130 нчы МӘКТӘП

МӘСКӘҮ РАЙОНЫ

Химиков ул., 41а, г. Казань, Республика Татарстан, 420091

Химиклар ур., 41а, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420091

тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием свободных мест в МБОУ «Школа № 130» Московского района г. Казани и на основании статьи 67 Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.6 Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденного приказом Министерства и науки РФ от 15.02.2012г. № 107, в приеме Вашего ребенка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.р., отказано.

Директор

М.П.

\_\_\_\_\_



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ГОРОДА КАЗАНИ <b>ШКОЛА № 130</b> МОСКОВСКИЙ РАЙОН	КАЗАН ШӘһӘРЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ <b>130 НЧЫ МӘКТӘП</b> МӘСКӘУ РАЙОНЫ
Химиков ул., 41а, г. Казань, Республика Татарстан, 420091 тел/факс: (843) 571-85-43, mail: <a href="mailto:sch130@bk.ru">sch130@bk.ru</a> ИНН 1658027356 КПП 165801001 ОГРН 1021603275836	
№ _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.	

Приложение 4

## СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.  
в том, что он (а) действительно является

учеником (цей) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
очного обучения муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 130 имени Героя Российской Федерации майора С.А. Ашихмина»  
Московского района города Казани.

Справка дана по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ГОРОДА КАЗАНИ

**ШКОЛА № 130**

МОСКОВСКИЙ РАЙОН

Химиков ул., 41а, г. Казань, Республика Татарстан, 420091



КАЗАН ШӘһӘРЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

**130 НЧЫ МӘКТӘП**

МӘСКӘҮ РАЙОНЫ

Химиклар ур., 41а, Казан ш., Татарстан Республикасы,  
420091

тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Об утверждении...**

**БОЕРЫК**

№ \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить индивидуальные программы и график дополнительных занятий (см. приложение 1) по \_\_\_\_\_ для ученика 7Б класса \_\_\_\_\_ на 20\_\_-20\_\_ учебный год.  
предмет \_\_\_\_\_
2. Утвердить отметку по предмету «математика» за 1 четверть 2020-2021 учебного года ученика 10 класса \_\_\_\_\_ как среднее арифметическое отметок по предметам «алгебра» - 4, «геометрия» - 3, итоговая - 4.
3. Утвердить отметки за 1 четверть и текущие отметки за ноябрь 20\_\_ г. ученика 6В класса \_\_\_\_\_:  
Отметки за 1 четверть 20\_\_-20\_\_ уч. года:  
Английский язык - 3  
Биология - 4  
География - 4  
ИЗО - 3  
История - 3  
Литература - 3  
Математика - 4  
Музыка - 3  
Обществознание - 3  
Русский язык - 3  
Татарская литература - 3  
Татарская язык - 3  
Технология - 4  
Физическая культура - 3  
  
Текущие отметки за ноябрь 20\_\_ года:  
Английский язык - 33443  
Биология -  
География - 3  
ИЗО -  
История -  
Литература - 323  
Математика - 3432324  
Музыка - 3  
Обществознание -  
Русский язык - 33323333333  
Татарская литература - 44  
Татарская язык - 33334  
Технология - 55  
Физическая культура - 455
3. Провести промежуточную аттестацию за курс 10 класса \_\_\_\_\_ и установить следующие сроки:

Русский язык  
Учитель: \_\_\_\_\_  
Ассистент: \_\_\_\_\_

- 17 ноября 20\_\_г. 14.30

Литература  
Учитель: \_\_\_\_\_  
Ассистент: \_\_\_\_\_

- 24 ноября 20\_\_г. 14.30

История (включая историю татарского народа и Татарстана)  
Учитель: \_\_\_\_\_  
Ассистент: \_\_\_\_\_

- 18 декабря 20\_\_г. 14.30

Обществознание  
Учитель: \_\_\_\_\_  
Ассистент: \_\_\_\_\_

- 21 декабря 20\_\_г. 14.30

Физическая культура  
Учитель: \_\_\_\_\_  
Ассистент: \_\_\_\_\_

- 23 декабря 20\_\_г. 14.30

Основы безопасности жизнедеятельности  
Учитель: \_\_\_\_\_  
Ассистент: \_\_\_\_\_

- 26 декабря 20\_\_г. 14.30

4. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УР \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

Зачислить  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Директор МБОУ «Школа №130»  
\_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Школа 130»  
\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей) полностью)

проживающего(ей)/ пребывающего(ей) по  
адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

#### заявление

Прошу зачислить для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой  
(нужное подчеркнуть)

аттестации за курс \_\_\_\_\_ класса моего сына/дочь

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка полностью (последнее при наличии)

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

Сведения о родителях (законных представителях):

мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ф.и.о., контактный телефон

отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ф.и.о., контактный телефон

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой образования, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о промежуточной аттестации ознакомлен (а). Даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя



Зачислить  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор МБОУ «Школа №130»  
\_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Школа 130»  
\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(ей)/ пребывающего(ей) по

адресу \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

#### заявление

Прошу зачислить для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс \_\_\_\_\_ класса меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя полностью (последнее при наличии), дата рождения

Сведения о родителях (законных представителях):

мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ф.и.о., контактный телефон

отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ф.и.о., контактный телефон

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой образования, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о промежуточной аттестации ознакомлен (а). Даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» своих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основной образовательной программой образования, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о промежуточной аттестации ознакомлен (а). Даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» персональных данных моего сына/дочери/опекаемого \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) заявителя

Заявление – согласие на обработку персональных данных экстерната

Я, \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя), являясь законным представителем  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в МБОУ «Школа № 130» персональных данных  
несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям  
персональных данных: Фамилия, Имя, Отчество; Дата рождения; Пол; Тип документа,  
удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность; Гражданство;  
Образовательная организация; Класс; Информация о праве прохождения государственной  
итоговой аттестации; Информация о форме прохождения государственной итоговой  
аттестации; Информация о выбранных экзаменах; Информация о результатах экзаменов. Я  
даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно  
в целях формирования региональной информационной системы обеспечения проведения  
государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на  
электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление любых  
действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы  
или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,  
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену  
информацией (Министерство образования и науки РТ, Республиканский центр мониторинга  
качества образования, МБОУ «Школа № 130», обезличивание, блокирование персональных  
данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим  
законодательством РФ. Я проинформирован (а), что МБОУ «Школа № 130» гарантирует  
обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим  
законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.  
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в  
течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент  
по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по  
собственной воле и в интересах несовершеннолетнего. Данное согласие действует с «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г./ на  
неограниченный срок.

\_\_\_\_\_  
ФИО (подпись лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_  
Дата

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ГОРОДА КАЗАНИ

**ШКОЛА № 130**

МОСКОВСКИЙ РАЙОН



КАЗАН ШӘһӘРЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

**130 нчы МӘКТӘП**

МӘСКӘҮ РАЙОНЫ

Химиков ул., 41а, г.Казань, Республика Татарстан, 420091

Химиклар ур., 41а, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420091

тел/факс: (843) 571-85-43, mail: sch130@bk.ru

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Уведомляем Вас о том, что в связи с тем, что для зачисления Вашего ребенка (подопечного)

\_\_\_\_\_ г.р.

*Ф.И.О. ребенка (подопечного)*

в 1 класс 202\_\_-202\_\_ учебного года Вам необходимо в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. предоставить недостающие документы в бумажном или электронном виде:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор

М.П.





**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ В 1-й класс**

№ п/п	Ф.И.О. поступающего в 1й класс	дата рождения	адрес регистрации/ адрес фактического проживания	контактны й телефон	откуд а приб ыл	наличие льготы (преимущественно го/ первоочередного зачисления/ микрорайон); наличие ОВЗ (при наличии)	вид подачи заявления и документов	родной язык	уведомление №1, дата выдачи	уведомление №2, дата выдачи	подпись заявителя

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ В 10-й класс

№ п/п	Ф.И.О. поступающего в 10 й класс	дата рождения	адрес регистрации/ адрес фактического проживания	контактный телефон	откуда прибыл	дата регистрации заявления	дата регистрации приема документов	подпись	
								о приеме заявления и документов	о получении уведомления

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ПРИБЫВАЮЩИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ в течение учебного года

№	Ф.И.О., дата рождения прибывшег о	класс зачислени я	ФИО кл.руководител я	откуда прибы л	дата прибыти я

ОТПРАВИТЕЛЬ  
МБОУ "Средняя Общеобразовательная  
Школа №130 Имени Героя Российской  
Федерации Майора С.А.Ашихмина"

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА  
Самаркина Ирина Николаевна

СЕРТИФИКАТ  
00B62CC0F2C34DFF4717181B3EAB507B  
D1

ПОДПИСАН  
29.03.2023 10:47:58 МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА