
 Введено в действие приказом по школе № 40 от 29.03.2021 Директор школы: А.В.Афонский	Согласовано педагогическим советом Протокол № 7 от 29.03.2021 года	 Принято на общем собрании работников МБОУ «Школа № 47» Протокол № 3 от 29.03.2021 года Директор школы А.В.Афонский
--	--	--

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 47» Советского района г.Казани**

### **Правила приема граждан на обучение**

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение (далее – Правила) разработаны 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. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан (далее – граждане, дети, обучающиеся) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 47» Советского 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, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», уставом Лицея.

4. Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих 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, настоящими Правилами.

5. Школа для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в том числе проживающих на части территории Советского района, закрепленной за Школой соответствующим постановлением Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани, издаваемым не позднее 15 марта текущего года, (далее – закрепленная территория). Указанное постановление размещается на информационном стенде в Школе и в сети Интернет на официальном сайте Школы в течение 10 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 в лице Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. 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 приеме в профильные классы».

8. 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.

В первоочередном порядке по месту жительства предоставляются места в Школе:

- детям, указанным в [абзаце втором части 6 статьи 19](#) Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- детям, указанным в [части 6 статьи 46](#) Федерального закона от 07.02.2011 №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 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их 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.

10. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования, указанных в пункте 7 настоящих Правил. В случае отказа в приеме родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в отдел Управления образования г.Казани.

11. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

12. С целью проведения организованного приема в первый класс Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закрепленной территории, указанного в пункте 5 настоящих Правил, размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) 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 о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте 8 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

В течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей указанных в первом абзаце настоящего пункта Правил, издается приказ о приеме на обучение детей.

14. 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.

В случае, когда Школа закончила прием в первый класс всех детей, перечисленных в пункте 13 настоящих Правил, Школа вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

В указанном случае информация о переносе срока приема и о количестве свободных мест размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

15. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса места жительства (пребывания). В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

16. При приеме на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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. Языком образования в Школе является государственный язык Российской Федерации (русский язык).

При приеме на обучение в Школу по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

Изучение государственного языка Республики Татарстан в Школе не предусмотрено.

18. Прием граждан в Школу осуществляется:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка - при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

- по личному заявлению поступающего – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

19. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 22 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов: лично в Школу;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан.

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.

20. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего на уровень среднего общего образования;

б) дата и место его рождения ребенка или поступающего;

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

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

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

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

ж) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

з) - о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением 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);

и) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

к) 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;

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

21. Форма (образец) заявления определяется Школой самостоятельно (см. Приложение №1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

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

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

б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями);

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

г) 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);

д) копии документов о регистрации по месту проживания или по месту пребывания ребенка и обучающегося Школы, являющегося его братом (сестрой) или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

е) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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

В отдельных случаях (смена фамилии, имени, отчества и т.п.), для подтверждения родства заявителя, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет(ют) копию соответствующего документа.

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

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

В случае если документ о предыдущем уровне образования выдан иностранным государством, дополнительно требуется наличие:

- нотариально заверенного перевода документа на русский язык – в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией подписан договор о взаимном признании документов об образовании;

- в дополнение к указанному переводу свидетельства о признании эквивалентности документов об образовании иностранного государства и Российской Федерации - в случае, если указанный документ выдан государством, с

которым Российской Федерацией не подписан договор о взаимном признании документов об образовании.

24. 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.

25. Требование представления других документов в качестве основания для приема на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам не допускается.

26. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

27. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, 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, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

28. 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. 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 – уведомление, заверенный подписью должностного лица Школы, 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 направления заявления о приеме на обучение в электронной форме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий, с целью предъявления оригиналов документов, указанных в пункте 22 настоящих Правил, посещают Школу в приемные дни по предварительной записи.

В случае не предъявления оригиналов документов 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

государственные информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Для регистрации заявления и представленных документов для приема на обучение в первый класс (далее «пакет документов») помимо «Журнала регистрации документов по приему в 1 класс», в котором регистрируются документы в случае представления полного пакета документов, заводится «Журнал регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс». Формы журналов приведены в *Приложениях №2,3*.

В зависимости от способа подачи заявления (в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил) лицом, назначенным приказом директора лицея 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 22 настоящих Правил), документы сверяются с оригиналами, регистрируются в соответствии с первым абзацем настоящего пункта. Форма уведомления приведена в *Приложении №4*.

2) В случае личной подачи заявителем неполного пакета документов (в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил), регистрация документов проводится в «Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс», назначается дата и время, когда заявитель приглашается в лицей на прием для представления полного пакета и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в *Приложении №5*.

3) В случае подачи заявителем полного пакета документов в электронном виде или через почтовых операторов, документы регистрируются в соответствии с первым абзацем настоящего пункта, но одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить лицей с указанием даты и времени приема для предъявления оригиналов документов и проведения сверки с представленным пакетом документов. Форма уведомления с приглашением приведена в *Приложении №6*.

В случае неявки заявителя и не предъявления оригиналов документов осуществляется проверка электронных образов документов в соответствии с последним абзацем пункта 19 настоящих Правил.

4) В случае подачи заявителем неполного пакета документов по электронной почте или через операторов почтовой связи, документы регистрируются в «Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс». Одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Лицей с указанием даты и времени приема для представления недостающих документов и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в *Приложении №5*.

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.



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*.

29. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных ребенка или поступающего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

30. Приказ о приеме на обучение в Школу ребенка или поступающего издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 настоящих Правил.

Уведомление о зачислении ребенка в Школу со ссылкой на реквизиты приказа о приеме на обучение направляется родителю (законному представителю) по электронной почте или в виде сообщения по номеру контактного телефона в день издания приказа. Форма уведомления приведена в *Приложении №8*.

31. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, 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 хранится в Школе на время обучения ребенка или поступающего.

32. В случае возникновения при приеме в Школу спорных вопросов совершеннолетние обучающиеся или обучающиеся, имеющие основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут обратиться в районный отдел образования по месту проживания для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г.Казани.

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

33. Перевод совершеннолетнего 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 10 настоящих Правил.

Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Школу с запросом, и, при наличии возможности перевода в Школу, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в Школу.

34. Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего

обучающегося для зачисления в Школу представляют с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность, следующие документы:

личное заявление (см. Приложение №1);

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

35. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

36. Факт приема заявления о приеме на обучение в Школу в порядке перевода из другой образовательной организации и перечень представленных документов регистрируются: на уровнях начального и основного общего образования - в «Журнале регистрации документов по приему во 2-9 классы», на уровне среднего общего образования - в «Журнале регистрации документов по приему во 10-11 классы». Формы журналов приведены в *Приложениях №9, 10*.

37. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 33 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

38. 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).

39. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Директору МБОУ «Школа № 47» Советского района  
г.Казани (далее – Школа)

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

\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

<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.

(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: брат (сестра) ребенка

\_\_\_\_\_ является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся \_\_\_\_\_ 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)

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 Лицея.

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

<sup>4</sup> В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

<hr/>		<hr/>	
(дата)		(подпись)	
Дополнительные сведения <sup>5</sup> в отношении ребенка / поступающего:			
медицинский	полис	№	выдан
<hr/>			
Г.			
страховое	свидетельство	государственного	пенсионного
		страхования	№
<hr/>			
Дополнительные сведения о родителях:			
мать	/	усыновитель	/
<hr/>			
опекун			
<hr/>			
_____.			
(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)			
отец	/	усыновитель	/
<hr/>			
<hr/>			
_____.			
(место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)			
<hr/>		<hr/>	
(дата)		(подпись)	

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

Журнал регистрации документов по приему в первый класс

		1	регистрационный №
		2	Дата регистрации заявления
		3	Ф.И.О. ребенка
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
		6	Ф.И.О. заявителя
		7	Дата подачи(отправки) заявления/ способ подачи(отправки) заявления
		8	Перечень представленных документов
		9	Телефон/эл.почта
		10	Дата выдачи уведомления/ способ выдачи уведомления
		11	Дата выдачи уведомления-приглашения/ способ выдачи уведомления-приглашения
		12	Дата представления оригиналов документов и сверки
		13	Дата начала проверки/способ проверки
		14	Дата окончания проверки/результат проверки
		15	Дата отправки уведомления о приеме/ способ отправки уведомления о приеме
		16	Дата отправки уведомления об отказе/ способ отправки уведомления об отказе

### Приложение № 3

#### Журнал регистрации неполного пакета документов по приему в первый класс

		1	регистрационный №
		2	Дата регистрации заявления
		3	Ф.И.О. ребенка
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительстваместапребывания ребенка
		6	Ф.И.О. заявителя
		7	Дата подачи(отправки) заявления/ способ подачи(отправки) заявления
		8	Перечень представленных документов, перечень недостающих документов
		9	Телефон/эл.почта
		10	Дата выдачи уведомления-приглашения/ способ выдачи уведомления-приглашения
		11	Дата представления недостающих документов-план/факт
		12	Дата отправки уведомления о приёме/ способ отправки уведомления о приеме

**Уведомление**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в  
том, что от

(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ  
«Школа № 47» Советского района г.Казани \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
Перечень

представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту  
    пребывания;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_



**Уведомление-приглашение**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в  
том, что от

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

него(неё) принят неполный пакет документов о приёме на обучение в  
1 класс МБОУ «Школа № 47» Советского района 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 Школу в каб. №\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ ч. \_\_ мин. для

представления недостающих документов и оригиналов документов.

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо  
обратиться по телефону: \_\_.

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_

**Уведомление-приглашение**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ в  
том, что от

(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ  
«Школа № 47» Советского района г.Казани

—

(ФИО ребенка)

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

\_\_\_\_\_ Перечень

представленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия справки о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Заявитель приглашается в школу в каб. № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_  
\_\_\_\_\_ г. в ч. \_\_\_\_\_

мин. для представления оригиналов документов.

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо  
обратиться по телефону: 237-02-67

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_

Приложение №7

**Уведомление об отказе**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ В

том, что \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

ему(ей) отказано в приёме ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в МБОУ «Школа № 47» Советского района г.Казани по причине:  
не предъявлен полный пакет документов / недостоверность сведений в документах /отсутствие свободных мест.

(ненужное зачеркнуть)

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

\_\_\_\_\_ г.

Подпись лица, ответственного за приём

документов

Приложение №8

**Уведомление о приеме**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ В

том, что \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

его (её) ребенок

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

принят в 1 класс МБОУ «Школа № 47» Советского  
района г.Казани.Приказ о приёме от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за приём документов \_\_\_\_\_

## Журнал регистрации документов по приему во 2-9 классы

		1	регистрационный №
		2	Дата приема документов
		3	Ф.И.О. ребенка
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
		6	Класс
		7	Ф.И.О. заявителя
		8	Перечень документов
		9	Исходная ОО
		10	Контактный телефон
		11	Дата выдачи уведомления

## Журнал регистрации документов по приему в 10-11 классы

		1	регистрационный №
		2	Дата приема документов
		3	Ф.И.О. поступающего
		4	Дата рождения
		5	Адрес места жительства/ места пребывания ребенка
		6	Класс
		7	Перечень документов
		8	Исходная ОО
		9	Контактный телефон
		10	Дата выдачи уведомления

