

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

« » 20 г.
№
21.04.2023 0.1.1.67-08/50/2023
Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.Р. Сафин

« » 20 г.
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 07AB40810003AF04954DC8DFF078ACA8C7
Владелец: Сафин Ленар Ринатович
Действителен с 01.09.2022 до 01.12.2023

ПРИНЯТЫ

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
16.02.2023г., протокол № 2

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования
в общеобразовательную школу «Университетская»
Елабужского института (филиала) федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательную школу «Университетская» Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема обучающихся в общеобразовательную школу «Университетская» Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Школа и ЕИ КФУ соответственно) на обучение по основным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения 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 КФУ;
- Положением о Школе;
- Положением о ЕИ КФУ.

1.4. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Школу обучающихся, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Школой.

1.5. Школа размещает распорядительный акт Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан о закреплении Школы за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Школы в течение десяти календарных дней с момента его издания.

1.6. Прием на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. В приеме в Школу может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест в Школе или в случае отказа в приеме для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения в связи с не прохождением индивидуального отбора, Школа визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка или на заявлении обучающегося для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района».

1.8. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом КФУ, с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение или о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации или о восстановлении для прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

1.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Школу.

2. Прием в первый класс

2.1. В первый класс Школы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьмилетнего возраста.

2.2. Прием в первый класс детей в более раннем (младше шести лет шести месяцев) или более позднем (старше восьми лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнительным комитетом муниципального образования города Елабуги Республики Татарстан. Школа информирует родителей (законных представителей) детей младше шести лет шести месяцев и (или) старше восьми лет о порядке обращения в Исполнительный комитет муниципального образования города Елабуги Республики Татарстан.

2.3. Школа с целью проведения организованного приема в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

– о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, – не позднее 5 июля текущего года.

2.4. Прием детей в первый класс Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.11 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами, интегрированных с ЕПГУ.

2.6. 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.

2.7. 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).

2.8. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте портала «Государственные услуги в Республике Татарстан» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов (приложение 1). Родители (законные представители), сдавшие документы для зачисления ребенка в первый класс, получают расписку (приложение 2).

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес(а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

– 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 Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

– факт ознакомления родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего с Уставом КФУ, с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) на проведение социально-психологических исследований с участием его ребенка.

2.10. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде Школы (приложение 1).

2.11. Для зачисления ребенка в первый класс Школы родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, представляют следующие документы:

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

– копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

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

– копию свидетельства 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;

– справку с места работы родителя(ей) (законных представителей) ребенка при наличии первоочередного права или свидетельство о рождении при наличии преимущественного права приема на обучение;

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

2.12. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных пунктом 2.11 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.13. Для зачисления ребенка в первый класс Школы родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

– свидетельство о рождении ребенка;

– документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

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

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

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 1.8 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.17. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в пунктах 2.23, 2.24 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.18. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

2.20. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 2.17 настоящих Правил и проживающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года. В указанном случае информация о количестве свободных мест в первых классах размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет и на информационном стенде в Школе.

2.21. 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 и муниципальных услугах, являющихся государственными информационными системами.

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

2.23. В первоочередном порядке предоставляются места при приеме в Школу:

– детям военнослужащих в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;

– детям сотрудников (сотрудника) полиции, детям сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детям гражданина Российской Федерации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», по месту жительства;

– детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных 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».

2.24. Право преимущественного приема предоставляется детям, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, если в Школе уже обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и не

полнородные, 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.26. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). 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). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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.

2.27. Приказы Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.29. При приеме детей в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело.

3. Прием/зачисление обучающихся в 1–9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. В 1–9 классы Школы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии в Школе свободных мест.

3.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Школы. Информация предоставляется Школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.3. Прием обучающихся в 1–9 классы Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.11 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

– с использованием функционала (сервисов) региональных государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами, интегрированных с ЕПГУ.

3.5. 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.

3.6. 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).

3.7. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте портала «Государственные услуги в Республике Татарстан» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указывается дата представления всех необходимых документов.

3.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес(а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 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 Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего с Уставом КФУ, с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) на проведение социально-психологических исследований с участием его ребенка.

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

3.10. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

– личное дело обучающегося;

– справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся (для обучающихся 2–9 классов).

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

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

3.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

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

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

3.16. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение трех рабочих дней после приема документов.

3.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). 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). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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.

3.18. В случае если на момент подачи заявлений о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.19. Приказы Школы о зачислении обучающихся в порядке перевода размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

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

3.21. Школа при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося исходную образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомлением является копия приказа о зачислении обучающегося. Ответственное лицо сканирует приказ о зачислении обучающегося, отправляет по электронной почте в исходную организацию сканированную копию приказа о зачислении.

4. Прием в 1–9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования

4.1. В 1–9 классы Школы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

4.2. Прием детей в 1–9 классы Школы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», при наличии свободных мест.

4.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.11 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами, интегрированных с ЕПГУ.

4.4. 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.

4.5. 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).

4.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте портала «Государственные услуги в Республике Татарстан» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указывается дата представления всех необходимых документов.

4.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;

Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательную школу «Университетская» Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

– адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);

– адрес(а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

– сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

– сведения о потребности ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

– 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 Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

– факт ознакомления родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) на проведение социально-психологических исследований с участием его ребенка.

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

4.9. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

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

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

– документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

– документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации;

– 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).

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

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

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

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

4.15. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение пяти рабочих дней после приема документов.

4.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). 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). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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.

4.17. В случае если на момент подачи заявлений о приеме в Школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде издается в течение пяти рабочих дней после представления всех необходимых документов.

4.18. Приказы Школы о зачислении обучающихся размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

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

5. Прием во 2–9 классы обучающихся, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств

5.1. Прием обучающихся, освоивших 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, о приеме в который подано заявление.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы Школы.

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

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

5.5. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении обучающегося в соответствующий класс.

5.6. Зачисление обучающихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6. Прием во 2–9 классы обучающихся при отсутствии личного дела

6.1. Прием обучающихся при отсутствии личного дела (утраты 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, о приеме в который подано заявление.

6.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний обучающихся требованиям образовательной программы Школы.

6.3. Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в распоряжении Школы.

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

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

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

7. Прием в 10-е классы

7.1. Прием обучающихся в 10-е классы осуществляется в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27.02.2015 № 1156/15 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения».

7.2. В 10-й класс Школы принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном общем образовании, желающие получить среднее общее образование.

7.3. Поступающие из других образовательных учреждений имеют право на зачисление в 10-й класс Школы на общих основаниях, при наличии свободных мест на момент подачи заявления.

7.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 7.9 Правил, подаются одним из следующих способов:

–лично в Школу;

–через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами, интегрированных с ЕПГУ.

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. Заявление в форме электронного документа заполняется поступающим на официальном сайте портала «Государственные услуги в Республике Татарстан» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись поступающего и родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Школу указывается дата представления всех необходимых документов.

7.8. В заявлении (приложение 4) поступающим указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны поступающего и родителей (законных представителей);
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 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 Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) на проведение социально-психологических исследований с участием его ребенка.

7.9. Обучающиеся, принятые в 10-й класс, предоставляют в Школу оригиналы следующих документов:

– заявление на имя руководителя по установленному образцу (приложение 4);

– документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении или паспорт);

– справку с места работы родителя(ей) (законных представителей) ребенка при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение;

– копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

– документ государственного образца об основном общем образовании.

7.10. Обучающиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

7.12. Обучающиеся имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья.

7.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в течение всего периода обучения обучающегося.

7.14. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в пункте 1.8 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося.

7.15. Заявление обучающегося согласуется с его родителями (законными представителями).

7.16. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в соответствии с доверенностью о делегировании полномочий ректора КФУ в течение пяти рабочих дней после приема документов.

7.17. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). 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). После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка 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.

7.18. Распоряжение директора о комплектовании 10-х классов издается не позднее 31 августа текущего года в соответствии с доверенностью о делегировании полномочий ректора КФУ.

7.19. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8. Прием и зачисление обучающихся в 10–11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации

8.1. В 10–11 классы Школы принимаются обучающиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии в Школе свободных мест.

8.2. Школа в случае обращения родителей (законных представителей) обучающегося или обучающегося (заявителя) представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах) Школы. Информация предоставляется Школой в устном или письменном виде, в зависимости от формы обращения.

8.3. Прием обучающихся в 10–11 классы Школы осуществляется по личному заявлению обучающегося или родителя (законного представителя).

8.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 7.10 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами, интегрированных с ЕПГУ.

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте портала «Государственные услуги в Республике Татарстан» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя) и родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата представления всех необходимых документов.

8.8. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

– сведения о потребности ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

– 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 Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

– факт ознакомления родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка и поступающего на обработку персональных данных;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) на проведение социально-психологических исследований с участием его ребенка.

8.9. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающиеся (заявители) заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы.

8.10. Для зачисления обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

– копию документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении или паспорта);

– аттестат об основном общем образовании установленного образца;

– личное дело обучающегося;

– справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

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

– документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении или паспорт);

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

– аттестат об основном общем образовании установленного образца;

– личное дело обучающегося;

– справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки обучающегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

8.13. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в пункте 1.8 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося.

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

8.15. Зачисление в Школу оформляется приказом в течение трех рабочих дней после приема документов.

8.16. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). 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). После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка 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.

8.17. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

8.18. Школа при зачислении обучающихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении обучающегося образовательную организацию, из которой обучающийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

9. Прием в 10–11 классы обучающихся, имеющих документы об образовании других государств

9.1. Прием обучающихся, имеющих документы об образовании других государств, осуществляется с соблюдением требований разделов 7 и 8 настоящих Правил.

9.2. Поступающие, имеющие иностранные документы об образовании, предъявляют:

- оригинал документа об образовании, легализованный в установленном порядке (в случае необходимости);
- нотариально заверенный перевод документа об образовании на русский язык;
- свидетельство 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.

10. Прием в 10–11 классы обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования и (или) самообразования

10.1. В 10–11 классы Школы могут быть приняты обучающиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования, при наличии свободных мест.

10.2. Прием обучающихся в 10–11 классы Школы осуществляется по личному заявлению обучающегося или родителя (законного представителя).

10.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 7.10 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами, интегрированных с ЕПГУ.

10.4. 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.

10.5. 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).

10.6. Заявление в форме электронного документа заполняется обучающимся (заявителем) на официальном сайте портала «Государственные услуги в Республике Татарстан» в сети Интернет. В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись обучающегося (заявителя) и родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Школу всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указывается дата представления всех необходимых документов.

10.7. В заявлении обучающимся (заявителем) указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

– 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 Школой возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

– факт ознакомления родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

– согласие родителя(ей) (законных представителей) на проведение социально-психологических исследований с участием его ребенка.

10.8. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) обучающийся (заявитель) заполняет соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Школы.

10.9. Для зачисления в Школу обучающийся (заявитель) дополнительно предъявляет следующие документы:

– копию документа, удостоверяющего личность (паспорта);

– аттестат об основном общем образовании установленного образца;

– документы, подтверждающие освоение обучающимся образовательных программ (личное дело обучающегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

10.11. Обучающийся (заявитель), его родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

10.12. Факт ознакомления обучающегося (заявителя) с документами, указанными в пункте 1.8 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью обучающегося (заявителя).

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

10.14. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов.

10.15. Документы, представленные обучающимся (заявителем), регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). 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). После регистрации заявления обучающемуся (заявителю) выдается расписка 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.

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

10.17. На каждого обучающегося, зачисленного в Школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

11. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации

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

11.2. 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.

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

11.4. В заявлении (приложение 5) родителями (законными представителями) экстернов указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

11.5. В заявлении экстерна указываются:

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

11.6. 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 – аттестата об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

11.7. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации в 1-8,10 классах осуществляется до 15 апреля текущего года (приложение 5).

Прием заявлений для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется:

- за уровень среднего общего образования – до 1 февраля текущего года;
- за уровень основного общего образования – до 1 марта текущего года.

11.8. Школа обязана ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом КФУ, с Положением о Школе, с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Школу и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Школы.

11.9. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в пункте 1.8 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

11.10. Школа получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных экстерна в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

11.11. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 3). После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме экстерна в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

11.12. Зачисление экстерна в Школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом Школы в течение трех рабочих дней после приема документов.

11.13. Приказ Школы о зачислении экстерна в Школу для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации размещается на информационном стенде Школы в день его издания.

11.14. Результаты промежуточной аттестации экстерна отражаются в справке о прохождении промежуточной аттестации, которую подписывают члены экзаменационной комиссии. По окончании промежуточной аттестации экстерну выдается справка о результатах промежуточной аттестации (приложение 6).

12. Прием (восстановление) обучающихся для прохождения повторной государственной итоговой аттестации

12.1. Обучающиеся 9 и 11 класса Школы, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительный период, имеют право пройти повторную государственную итоговую аттестацию в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513.

12.2. Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в Школе на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

12.3. Восстановление обучающегося в Школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

12.4. Восстановление обучающегося в Школе для прохождения повторной государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителя (законного представителя) (приложение 5).

12.5. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются:

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

12.6. В заявлении обучающимся указываются:

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

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

- оригинал 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;
- оригинал справки об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- оригинал документа установленного образца об образовании – аттестата об основном общем образовании (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования);
- оригинал свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации.

12.8. Приказом Школы обучающийся восстанавливается в Школе на период прохождения повторной государственной итоговой аттестации.

13. Внесение изменений в Правила

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется путем издания Правил в новой редакции или путем издания приказа КФУ о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила.

14. Рассылка Правил

Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательную школу «Университетская» Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

14.1. Настоящие Правила подлежат обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

14.2. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Школы.

15. Регистрация и хранение Правил

15.1. Настоящие Правила регистрируются в УДК. Оригинальный экземпляр настоящих Правил хранится в УДК до замены их новым вариантом. Копия настоящих Правил хранится в составе документов организационного характера ЕИ КФУ и Школы.

Директору ОШ «Университетская»
Елабужского института (филиала) КФУ
Ф.И.О.

Ф.И.О. родителя (законного представителя),
проживающего(ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в _____ класс ОШ «Университетская» Елабужского
института (филиала) КФУ _____,
(Ф.И.О. ребенка)

(дата и место рождения)
проживающего по адресу: _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ОТЕЦ: _____

(Ф.И.О. отца полностью, контактный телефон, электронная почта, место работы)

МАТЬ: _____

(Ф.И.О. матери полностью, контактный телефон, электронная почта, место работы)

Адрес места жительства/место пребывания родителей: _____

Мой ребенок _____ имеет/ не имеет внеочередное, первоочередное,
(Ф.И.О.) (нужное подчеркнуть)
преимущественное право приема на обучение в ОШ «Университетская» Елабужского института
(филиала) КФУ.

Имеется ли потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной
программе (АОП) или в создании специальных условий для обучения _____ (да/нет).
Если имеется, то даю согласие на обучение по АОП.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

На основании ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» даю согласие на изучение родного языка _____
(указать татарский или русский)
в рамках учебной области «Родной язык и литературное чтение на родном языке» («Родной

Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательную школу «Университетская» Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

язык и родная литература»).

С Положением о Школе, лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, общеобразовательными программами, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, с правилами внутреннего распорядка ОШ «Университетская» Елабужского института (филиала) КФУ ознакомлен(а).

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 15-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

РАСПИСКА

от «__» _____ 202__ г.

в получении документов

Выдана в том, что от гр. _____
приняты следующие документы о приеме ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс ОШ «Университетская» Елабужского института (филиала) КФУ:

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1.	Заявление	
2.	Копия свидетельства о рождении	
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)	
4.	Копия паспорта одного из родителей	
5.	Медицинская карта	
6.	Личное дело	
7.	Копия аттестата	
8.	Иные документы	

Документы принял: _____
(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приеме в 1-й класс

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О.	Заявление	Свид. о рождении	Регистрация по месту жительства	Адрес	Иные документы	Подпись уполномоченного лица	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ЖУРНАЛ регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приеме во 2–9 классы

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О.	В какой класс	Заявление, дата	Личное дело, дата	Иные документы, дата	Подпись в получении расписки, дата
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приеме в 10 класс

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О.	Заявление, дата	Аттестат об основном общем образовании, дата	Иные документы, дата	Подпись в получении расписки, дата	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Директору
ОШ «Университетская» Елабужского
института (филиала) КФУ
Ф.И.О.
выпускника 9 класса

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу принять меня _____
в 10 класс ОШ «Университетская» Елабужского института (филиала) КФУ.

Профиль _____.

Дата рождения: _____.

Адрес места жительства (или адрес места пребывания): _____

Имеется ли потребность обучающегося в обучении по адаптированной образовательной программе (АОП) или в создании специальных условий для обучения _____ (да/нет).
Если _____ имеется, то даю согласие на обучение по АОП

Прошу организовать моё обучение на _____ языке.

На основании ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на изучение родного языка _____
(указать татарский или русский)
в рамках учебной области «Родной язык и родная литература».

С Положением о Школе, лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, общеобразовательными программами, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, с правилами внутреннего распорядка ОШ «Университетская» Елабужского института (филиала) КФУ ознакомлен(а).

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Ф.И.О. родителей (законных представителей) _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 15-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

**Форма заявления родителей
(законных представителей)
на зачисление в образовательную организацию
для прохождения промежуточной и (или)
государственной итоговой аттестации экстерном**

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(фамилия и инициалы руководителя образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) _____

Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (номер, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить меня (моего(ю) сына(дочь)) _____

(Ф.И.О. полностью)

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс _____
класса (по предмету(ам) _____)

с _____ по _____ 20__ /20__ учебного года на время прохождения
промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Прошу разрешить мне/моему(ей) сыну(дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия (указать по каким предметам);
- принимать участие в централизованном тестировании.

(нужное подчеркнуть)

С Положением о Школе, лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности, общеобразовательными программами, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, с правилами внутреннего распорядка ОШ «Университетская» Елабужского института КФУ ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Лист согласования к документу № 0.1.1.67-08/50/2023 от 21.04.2023

Инициатор согласования: Назарова О.В. Ведущий специалист отдела кадров и делопроизводства (филиал Елабуга)

Согласование инициировано: 09.03.2023 10:38

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Мерзон Е.Е.		Согласовано 18.04.2023 - 11:00	-
2	Лукашина И.Р.		Согласовано 18.04.2023 - 13:32	-
3	Сибгатуллина Г.М.		Перенаправлено 18.04.2023 - 09:43	-
Перенаправление(последовательное)				
	Исламова А.М.		Согласовано 19.04.2023 - 10:09	-
3.1	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 19.04.2023 - 16:33	-
4	Халилова А.Н.		Согласовано 18.04.2023 - 09:22	-
5	Турилова Е.А.		Согласовано 21.04.2023 - 12:25	-
6	Прохоров С.Ю.		Согласовано 19.04.2023 - 17:30	-
Тип согласования: последовательное				
7	Сафин Л.Р.		 Подписано 21.04.2023 - 19:03	-