

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

Согласовано
педагогическим
советом (Протокол
от 10.03.2025г. № 9)

Утверждено
приказом по ОУ
от 24.03.2025г.
№ 01-11/56

**Положение
о правилах приема граждан в МОУ «СОШ №14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в школу (далее – Правила) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации в МОУ «СОШ №14» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные программы) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и относящейся к полномочиям учредителя.

1.2. Настоящие Правила распространяются на правоотношения, возникшие после вступления в силу Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г. Регистрационный № 59783), то есть после 02 сентября 2020 года. Граждане, зачисленные в образовательное учреждение до указанной даты считаются принятыми в образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, действовавшими на момент зачисления в школу.

2. Прием детей

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования,

утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г № 458

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (Российская газета", № 109, 2014, 16 мая);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №171 от 14.03.2025 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего с среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458;

- Уставом школы, утвержденным постановлением администрации МОГО «Ухта»;

- С действующим Постановлением администрации МОГО «Ухта» «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации»;

- С действующим Постановлением администрации МОГО «Ухта» «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Ухта».

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии -с международными договорами Российской Федерации;

-с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №170 от 04.03.2025 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;

- с настоящими Правилами.

2.3. МОУ «СОШ №14» обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.4. МОУ «СОШ №14» обеспечивает прием граждан, которые проживают на прилегающей к МОУ «СОШ №14» территории, закрепленной органами местного самоуправления, и имеют право на получение общего образования.

2.5. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами РК, патронатную семью, имеет право **преимущественного приёма** на обучение по образовательным программам в МОУ «СОШ №14», в которой обучаются его брат и/или сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями), которых являются родители (законные представители), этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

2.6. В соответствии с п.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в **первоочередном порядке**:

- 1) детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) детям сотрудников полиции;
- 3) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники);
- 4) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 5) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 6) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- 7) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

8) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

2.7. В соответствии с п. 8 ст. 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ, ст. 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ, п. 9.1 Порядка приема в школу

прием вне очереди предоставляется

детям военнослужащих, сотрудников национальной гвардии и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции

2.8. Информация по вопросам приема граждан размещается на информационном стенде, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ), а также на официальном сайте школы в сети «Интернет» согласно «Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582, в течение 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации МОГО «Ухта», но не позднее 15 марта текущего года.

2.9. При приеме граждан в МОУ «СОШ №14» поступающие и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся знакомятся с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием образовательных программ, реализуемых в МОУ «СОШ №14», а также с иными документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности (перечень используемых учебников, учебных и электронных пособий, учебный план, годовой календарный учебный график).

3. Прием в 1 класс

начинается с достижения детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (согласно ч.1 ст.67 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.1. Прием в 1 класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет, может осуществляться только с разрешения МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

3.2. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение **не позднее 10 дней** с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о закрепленной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; **не позднее 05 июля текущего года** – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.3, 2.5-2.8 настоящего Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 27 марта текущего года и завершается 30 июня текущего года. Приказ о зачислении детей в первый класс издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

3.5. При зачислении в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, а также всех детей, указанных в пунктах 2.5 - 2.8 МОУ «СОШ №14» может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля текущего года.

3.6. Прием в МОУ «СОШ №14» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предоставлении следующих документов:

- 1) Копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,
- 2) Копии свидетельства о рождении ребенка (или документа, подтверждающего родство заявителя)
- 3) Копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства
- 4) Копии документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справку о приеме документа для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории)
- 5) Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приёма на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества

- 6) Копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- 7) При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше в настоящем пункте, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- 8) 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.

3.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.6 Порядка, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию;

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.8. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

3.8.1. Образец заявления о приеме в **Приложении 1.**

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

3.10. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.11. 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 общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

3.13. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением приема в первый класс в рамках приемной кампании с 01 апреля по 05 сентября.

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

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в 1 -9, 11 классы, заводится Личная карта обучающегося, в которой хранятся все сданные при приеме документы.

4. Прием в 10 класс

4.1. Заявления от родителей (законных представителей) в 10 класс (универсальный) принимаются после получения обучающимися девятых классов аттестатов об основном общем образовании до момента заполнения свободных мест.

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

4.3. Зачисление учащихся в десятый класс оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

4.4. При зачислении в десятый класс выпускников девятых классов МОУ «СОШ №14» новая личная карта не заводится.

4.4.1. На учащихся, пришедших из других образовательных учреждений, заводится новая личная карта, в которой хранятся все сданные при приёме документы.

4.5. Организация индивидуального отбора при приеме в МОУ «СОШ №14» для получения среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Республики Коми.

5. Прием учащихся в течение учебного года.

Прием в МОУ «СОШ №14» осуществляется в течение всего учебного года при наличии мест.

5.1. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя руководителя учреждения (образец заявления в **Приложении1**),

5.2. дополнительно предоставляют следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением, где обучался ребенок ранее;
- документ государственного образца об основном общем образовании (для получения среднего общего образования);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося 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).

5.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательное учреждение не допускается.

5.4. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами Республики Коми.

6. Специалист, ответственный за прием документов в общеобразовательной организации, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- 1) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления в Журнале регистрации заявлений;
- 2) выдает заявителю расписку-уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

6.1. При получении заявления и документов о приеме в 1 класс и 10 (универсальный) класс в сроки до 30.06. текущего года специалист ОУ, ответственный за прием документов, в течение 1 дня осуществляет межведомственный запрос о предоставлении сведений о регистрации обучающегося по месту жительства в уполномоченный орган (если заявитель не предоставил документ по собственной инициативе).

6.2. Основаниями для отказа в приеме в ОУ служат:

- 1) заявителем не представлены документы, отнесенные к необходимым и обязательным в целях получения муниципальной услуги;
- 2) заявление подано лицом, не являющимся законным представителем несовершеннолетнего;
- 3) на момент подачи заявления в первый класс (до 30 июня) ребенок не проживает на прилегающей к МОУ «СОШ №14» территории, закрепленной органами местного самоуправления;
- 4) на момент подачи заявления в общеобразовательном учреждении отсутствуют свободные места.

6.3. После принятия решения о зачислении (отказе) осуществляется информирование заявителя о результате рассмотрения обращения.

Информирование заявителя осуществляется посредством отправления сообщения на указанный заявителем 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 родителями (законными представителями) или поступающим).

7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья

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

7.1.1. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

8. Прием иностранных граждан

8.1. Подача заявления и перечень документов.

В соответствии со ст.78 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение иностранных граждан с 01.04.2025г. будет осуществляться при условии успешного прохождения тестирования на знание русского языка.

8.1.1 Родители через ЕПГУ, РПГУ, через операторов почтовой связи подают заявление о приеме на обучение и предъявляют:

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя;
- 2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- 3) копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;
- 4) копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- 5) копии документов, удостоверяющих личность ребенка;
- 6) копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН;
- 7) копия СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- 8) медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- 9) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

8.1.2. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8.2. Проверка документов, направление на тестирование

- 1) Образовательная организация не более 5 рабочих дней проводит проверку комплектности предоставленных документов;
- 2) Если представлен полный комплект документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней проверяет их достоверность;
- 3) После проверки достоверности документов ребенок направляется в тестирующую организацию;
- 4) Информация о направлении на тестировании направляется по адресу , указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ;
- 5) Одновременно общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме через ЕПГУ или с использованием РПГУ;

8.2.1. Если предоставлен неполный комплект документов, общеобразовательная организация не рассматривает заявление.

8.3. После прохождения тестирования

8.3.1 Тестирующая организация в течение 3-х дней после тестирования уведомляет образовательную организацию (школу) о результатах.

8.3.2. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

8.3.3. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

8.4. Результаты тестирования

3.4.1. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней со дня прохождения тестирования передает сведения о тестировании в ту школу, в которую было подано заявление о приеме на обучение.

8.4.2. Школа информирует родителей о результатах тестирования.

8.4.3. Исполнительные органы в сфере образования предоставляют МВД доступ к сведениям о тестировании и зачислении в школу в государственных информационных системах субъектах РФ и (или) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

8.5. Основания для отказа в приеме в школу

Ребенок не может быть зачислен в школу только в том случае, если

- 1) в ней нет свободных мест;
- 2) если не представлен документ, подтверждающий законность нахождения на территории России;
- 3) если не прошел тестирование.

8.6. Тестирование не пройдено

8.6.1. Если ребенок не прошел тестирование, предлагается пройти дополнительное обучение русскому языку.

8.6.2. Повторно пройти тестирование можно не ранее, чем через 3 месяца.

8.6.3. При повторном прохождении тестирования не допускается повторное предоставление ранее использованного варианта.

8.7. Учет и хранение материалов

8.7.1. Все материалы тестирования хранятся в тестирующей организации.

8.7.2. Учет сведений о результатах тестирования обеспечивается исполнительным органом в сфере образования и (или) образовательными организациями.

8.7.3. Обеспечивается публикация на ЕПГУ (при наличии технической возможности) или РПГУ.

8.8. Прием граждан Белоруссии

Граждане Белоруссии при приеме в школу предъявляют следующие документы:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копию паспорта;
- 3) справку о регистрации по месту жительства.

8.9. Если заявление о приеме на обучение подано в электронном виде, запрещается требовать копии документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

9. **Права граждан**

9.1. Данное Положение гарантирует гражданам общедоступность и бесплатность начального общего, основного общего и среднего общего образования (ч.2 ст.3; ч.2 ст.5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

9.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении образовательным учреждением.

10. Права и обязанности образовательного учреждения

10.1. Руководитель учреждения может отказать гражданам (в том числе закрепленным лицам на данной территории) в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5,6 ст. 67,88 ФЗ.

«Свободными» являются места в общеобразовательных классах менее 25 человек. При отказе в приеме ребенка в школу руководитель (исполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения) делает на заявлении родителя (законного представителя) запись об отказе в приеме ребенка с указанием объективной причины отказа.

11. Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) по Учреждению.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства, нормативно правовых актов, устава Учреждения.

11.3. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.

«Приложение № 1
к Положению
о правилах приема граждан
в МОУ «СОШ №14»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства заявителя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
в _____ класс _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)
по _____ форме обучения.

_____ (очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Окончил(а) _____ классов _____ общеобразовательной
_____ (наименование организации)

организации.

Изучал(а) _____ язык.

_____ (при приеме в 1-й класс не заполняется)

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема
_____;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации 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) _____;

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____;

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

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____;

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
--------	--	--------	--

Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата	Подпись/ФИО
------	-------------

Расписка-уведомление

Заявление _____
(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении
2		Документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за школой территории
3		
4		

 (подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)