

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЛЯБИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МОУ «Кулябинская ООШ»)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
Протокол № 3 от «26» марта 2025г.

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания совета родителей
от «10» марта 2025г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 26-О от «31» марта 2025г.
и.о.директора К.Н.Шумихина



**Положение
о правилах приема на обучение в МОУ «Кулябинская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МОУ «Кулябинская ООШ» (далее – правила) разработаны:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023 года N 240 «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»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Нормативными актами муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях;
- Уставом МОУ «Кулябинская ООШ».

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего

уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев и детей, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется в ОУ с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.3. Прием детей, проживающих на территории, за которой закреплена ОУ, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. Детям, проживающим на территории, за которой закреплена ОУ, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при отсутствии свободных мест.

2.5. При приеме детей, проживающих на территории, за которой закреплена ОУ, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, обладают граждане, имеющие право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в общеобразовательные учреждения в соответствии с законодательством РФ.

Первоочередным правом зачисления обладают дети:

- военнослужащих и граждан пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- сотрудника погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью;

- сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья); находящиеся на иждивении сотрудника полиции; сотрудников ОВД; сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе погибших); военнослужащих по месту проживания семей.

- усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Удмуртской Республики, патронатную семью, при условии обучения в школе его брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч.5 и ч.6 ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями в соответствии с Федеральным Законом № 465-ФЗ от 21.11.2022).

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций в заключении психолого-медико-педагогических комиссий и предоставивших заключение в приемную комиссию школы.

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

2.7. Прием детей в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей)).

2.8. Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием начинается не позднее 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной за ОУ территорией, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. На втором этапе детей зачисляют на свободные места в порядке очередности. Льготы на зачисление детей на втором этапе не действуют – все места распределяются строго по очереди без учета привилегий.

Заявления принимаются от родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей)).

Прием во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода.

2.9. Информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде ОУ, на официальном сайте ОУ в сети интернет <https://shkolakulyabinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/> Информация о количестве свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена ОУ, размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет, на ЕПГУ не позднее 5 июля текущего года.

На информационном стенде ОУ, а также на официальном сайте ОУ в сети Интернет дополнительно может размещаться информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ, а также иная дополнительная информация по текущему приему.

2.10. До начала приема ОУ назначает лиц, ответственных за прием документов в ОУ и утверждает график приема заявлений и документов.

Приказы о назначении ответственных лиц за прием документов от заявителей и о графике приема документов от заявителей размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет в срок до 31 марта текущего года.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Заявление гражданами может быть подано:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов РФ – ЕПГУ. При подаче заявления через ЕПГУ школа не вправе запрашивать дополнительные документы, но может запросить документальное подтверждение имеющихся льгот.

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

3.2. В заявлении родителями ребенка (законными представителями) или поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной

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

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

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

- 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);

- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

3.3. Образец заявления о приеме на обучение (приложение 1 к данному Порядку) размещается ОУ на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

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

- паспорт родителя (законного представителя)
- НИЛС родителя
- свидетельство о рождении ребенка (или иной документ, подтверждающий родство)
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (если ребенок проживает на закрепленной территории).

В зависимости от ситуации дополнительно запрашивается информация – копия свидетельства о рождении братьев, сестер, которые посещают ОУ;

- копию документа, подтверждающего установление опеки/попечительства;
- копии документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное зачисление (справку с места работы родителей (законных представителей))

- копию заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ)
- согласие родителей (законных представителей) на прохождение обучения по адаптированной образовательной программе

- документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для иностранных граждан)

- разрешение комиссии о приеме в первый класс ребенка возрастом до 6,5 лет и более 8 лет.

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право предоставить:

- свидетельство о регистрации по месту жительства,
- свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,
- справку о регистрации по месту жительства,
- справку о временной регистрации по месту пребывания,
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет),
- домовую (квартирную) книгу/карточку (выписка).

3.5. При посещении ОУ и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 3.4., а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным

гражданином или лицом без гражданства, могут подать заявление о приеме в школу через ЕГПУ, либо при личном посещении. При личном посещении предъявляют следующие документы (их копии) вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- Заявление на обучение (если оно не было подано через ЕГПУ); (приложение 1 к Правилам);
- Копия документа, подтверждающий родство заявителя;
- Копия документа, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
- Копия документа, подтверждающий прохождение дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином;
- Копия документа, удостоверяющий личность ребенка;
- медицинское заключение, подтверждающее отсутствие у ребенка инфекционных заболеваний;

В случае предоставления полного комплекта документов родителями, являющимися иностранными гражданами или лицом без гражданства, в течение 25 рабочих дней МОУ «Кулябинская ООШ» организует проверку достоверности предоставленных документов через информационные системы, государственные (муниципальные) органы, органы внутренних дел. После подтверждения достоверности документов, ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется в тестирующую организацию в г. Ижевск для прохождения тестирования на знание русского языка. Информация о направлении на тестирование ребенка и, о ее результатах доводится до сведения родителей (законных представителей). В течение 5 рабочих дней после получения информации об успешном прохождении тестирования, издается приказ о приеме на обучение.

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

3.8. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

3.10. 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 МОУ «Кулябинская ООШ». 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 ОУ, 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.

3.11. МОУ «Кулябинская ООШ» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.12. При приеме в школу в порядке перевода к заявлению прилагается личное дело обучающегося с прежнего места обучения, включая ведомость успеваемости с указанием четвертных (иной промежуточной аттестации) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью ОУ в которой обучался ученик.

3.13. Ответственные лица за прием документов в МОУ «Кулябинская ООШ», при приеме заявления обязаны ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.14. Руководитель ОУ издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением приемной кампании в первый класс.

3.15. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МОУ «Кулябинская ООШ», 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).

3.16. При зачислении обучающегося в школу заключается договор между ОУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания ребенка в ОУ.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 2.4 Порядка приема в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 2.6 Порядка приема в школу.

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

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пп. 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

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

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Секретарь при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Секретарь при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления ответственное лицо должностное лицо, ответственное за прием документов школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. 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.

4.15. 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 школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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).

6. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации

6.1. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ.

6.2. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте ОУ в сети Интернет.

6.3. Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4. Образовательная организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://shkolakulyabinskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru/> информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

6.5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении ОУ, в общедоступном месте на информационных стендах.

6.6. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ:

1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на классных часах, линейках обучающихся, советах обучающихся (при их наличии), собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, работников ОУ, о чем делается отметка в протоколе собрания, классных журналах;

2) классные руководители, педагогические и административные работники проводят классные часы, беседы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ;

3) заместители директора, директор организуют и проводят консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ.

Принять.
Приказ № ____ от ____ 20 ____ г.
Директор _____
(подпись) (ф.и.о)

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)

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

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность
заявителя: _____

(номер и серия паспорта, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Свидетельство о рождении _____

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

в класс _____ учебного года.

Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в

общеобразовательные
организации: _____

(в случае подачи заявления о приеме в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные
организации: _____

(случае подачи заявления о приеме в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной
программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____
(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Даю согласие на прохождение моим ребенком тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы _____ общего образования.

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации, ознакомлен (ознакомлена).

Желаемый способ получения результата:

- направление по почте распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе;
- получение при личном обращении в организацию распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе;
- направление посредством электронной почты документа, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования документа на бумажном носителе (с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Дата _____ Подпись _____

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

Дата _____ Подпись _____