

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 301 от 18.02.2025



УТВЕРЖДАЮ:

директор МАОУ СОШ №10

Ю.М. Неволлина

«19» февраля 2025г.

Приказ от 19.02.2025 № 01-14-105

ПРАВИЛА

**приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МАОУ СОШ № 10**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее – Организация) регламентируют процедуру приема граждан Российской Федерации для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в целях:
- повышения качества предоставления муниципальной образовательной услуги в МАОУ СОШ № 10;
 - реализации права на получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и адаптированным основным общеобразовательным программам в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов.
- 1.3. Правила приема в Организацию разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 г. «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Минпросвещения России от 30.08. 2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458»;
 - Приказом Минпросвещения России от 30.08.2023 г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 02.09. 2020 г. № 458»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03. 2014г. №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 соответствующего уровня и направленности»;
- Постановлением Правительства Пермского края от 29.04.2014 г. № 306–п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения»;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 12.07.2019г. № 1253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев или после достижения возраста восьми лет, в общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего образования»;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 16.10.2020г. № 988 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев или после достижения возраста восьми лет, в общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего образования»;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 28.02.2022г. № 200 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные и адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования за территориями Чайковского городского округа»;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 31.03.2023г. №280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 11.04.2024г. № 333 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный Постановлением администрации Чайковского городского округа от 31.03.2023г. №280;
- Постановлением администрации Чайковского городского округа от 08.11.2024г. № 982 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- утвержденный Постановлением администрации Чайковского городского округа от 31.03.2023г. №280;
- Уставом Организации.

II. Общие правила приема граждан на обучение

2. 1. Прием граждан в Организацию осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний (конкурса, процедур индивидуального отбора). Индивидуальный отбор в учебные группы углубленного изучения предметов регламентируется «Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в учебные группы углубленного уровня изучения отдельных предметов».
2. 2. Прием граждан в Организацию осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
2. 3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Пермского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в случае, если в МАОУ СОШ № 10 обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.
2. 4. В первоочередном порядке предоставляются места в Организации детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19, пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" и детям, указанным в статье 28 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей, в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".
2. 5. На обучение в 1-9 классы Организации осуществляется прием граждан, проживающих на территории Чайковского городского округа, закрепленной администрацией Чайковского городского округа за МАОУ СОШ № 10 (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).
2. 6. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Организации, за исключением случаев,

предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отказа в предоставлении места в Организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую Организацию обращаются в Управление общего и профессионального образования Чайковского муниципального района.

2. 7. На обучение в 10-11 классы прием граждан осуществляется без учета закрепленной территории.
2. 8. Количество мест для приема обучающихся определяется ежегодно администрацией МАОУ СОШ № 10 в соответствии с муниципальным заданием по согласованию с Учредителем, с учетом санитарных норм.
2. 9. В качестве заявителей выступают:
 - граждане РФ, иностранные граждане (в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев), лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет;
 - совершеннолетние граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с законодательством РФ.
2. 10. Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:
 1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 2. копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 3. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии);
 4. копия документа о регистрации ребенка (поступающего) по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
 5. копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
 6. копии документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
 7. копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии);
 8. аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном законодательством порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);
 9. разрешение Управления образования о приеме в общеобразовательную организацию (в случае приема детей в 1 класс Организации на обучение по

образовательным программам начального общего образования в возрасте ранее 6,5 лет или позже 8 лет).

- 2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ.
- 2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.
- 2.14. Не допускается требовать представление других документов, кроме предусмотренных в п. 2.10-2.13 Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным и адаптированным общеобразовательным программам.
- 2.15. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п. 2.10. подаются в Организацию одним из следующих способов:
 - в электронной форме посредством ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг);
 - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъекта Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - непосредственно в Организацию при личном обращении;
 - через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.
- 2.16. При посещении Организации и очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МАОУ СОШ № 10 родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в п. 2.10, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- 2.17. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных п. 2.10 – 2.13 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.
- 2.18. 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 (ми) представителем (ями) ребенка или поступающим).

2.19. На информационных стендах в зданиях МАОУ СОШ № 10 и на официальном сайте в сети Интернет <http://school10-chaik.ucoz.net> размещается следующая информация:

- копии Устава Организации, Лицензии на осуществление образовательной деятельности, Свидетельства о государственной аккредитации Организации;
- Постановление администрации Чайковского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района (не позднее 25 марта текущего года), другие распорядительные акты администрации Чайковского городского округа;
- форма заявления о приеме в 1-9 класс МАОУ СОШ № 10 (Приложение 1);
- форма заявления о приеме в 10-11 класс МАОУ СОШ № 10 (Приложение 2);
- количество мест в первых классах;
- наличие вакантных мест в 1-11 классах.

III. Последовательность выполнения процедуры приема заявлений

3.1. Ответственным за исполнение процедуры приема заявлений в МАОУ СОШ № 10 является специалист, назначенный приказом директора Организации, в соответствии с должностными обязанностями, в МФЦ - должностное лицо МФЦ в соответствии с должностными обязанностями.

3.2. Ответственный за прием заявлений выполняет следующие действия:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) осуществляет проверку в системе учета контингента обучающихся наличие зарегистрированного заявления на прием в ОО;
- в) проверяет представленные документы на соответствие законным требованиям.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям Правил, ответственный за прием заявлений уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. По требованию заявителя ответственный за прием заявлений готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для зачисления в Организацию не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

г) знакомит с лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Организации и т.д.

д) получает согласие на обработку персональных данных;

е) регистрирует факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию и (или) в информационной системе ЭПОС.

ж) направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);

з) при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МАОУ СОШ № 10 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) выдает документ, заверенный подписью должностного лица МАОУ СОШ № 10, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 3).

3.3. В случае подачи заявления в электронной форме или посредством почтовой связи уведомляет заявителя о необходимости предоставления оригиналов документов в течение двух рабочих дней.

3.4. Сроки регистрации документов:

- а) при личном обращении - в день поступления документов;
- б) посредством почтовой связи – в течение одного рабочего дня со дня поступления документов;
- в) в электронной форме – автоматически в момент поступления заявления;
- г) в случае обращения заявителя (поступающего) через МФЦ заявление регистрируется в день поступления в образовательную организацию после проверки специалистом правильности его оформления и наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящих Правил.

3.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о приеме и об организации образовательного процесса в Организации при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

3.6. Директор Организации издает распорядительный акт о приеме ребенка на обучение в следующие сроки:

- при приеме в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории – в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;
- при приеме в 1 класс детей, проживающих на незакрепленной территории, а также во 2 - 11 классы – в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

При обращении в МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в случае представления заявителем (поступающим) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.7. Направление уведомления заявителю о приеме гражданина в Организацию, либо мотивированного отказа в зачислении, способом, указанном в заявлении, осуществляется в течение одного рабочего дня. В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ.

3.8. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время в соответствие с графиком работы Организации.

3.9. При приеме на обучение заключается договор об образовании с родителями (законными представителями). Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ директора Организации о зачислении обучающегося на обучение в соответствующий класс. Права и обязанности обучающегося, принятого на обучение, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении на обучение.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

IV. Организация приема граждан в МАОУ СОШ № 10.

4.1. Прием заявлений в Организацию на вакантные места в сформированных 2 - 8, 10 классах осуществляется ежегодно в течение всего учебного года.

4.2. Прием заявлений в Организацию на вакантные места в сформированных 9, 11 выпускных классах осуществляется в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

4.3. Прием заявлений в Организацию на обучение во вновь формируемые первые классы:

4.3.1 для заявителей, имеющих право на внеочередной, первоочередной порядок предоставления места в общеобразовательной организации, а также детей, имеющих право преимущественного приема, и детей, проживающих на закрепленной территории, начинается ежегодно не позднее 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

4.3.2 для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. При окончании приема в первый класс всех граждан, проживающих на закрепленной территории, Организация может начать прием граждан, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля текущего года при наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается не позднее 5 июля текущего года на официальном сайте Организации.

4.4. Прием заявлений в Организацию во вновь формируемые 10 классы начинается ежегодно после завершения государственной итоговой аттестации после даты выдачи аттестатов об основном общем образовании.

4.5. В Организацию принимаются следующие граждане:

- несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации Чайковского городского округа вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте;
 - совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые (для получения образования в очно-заочной форме).
- 4.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

V. Прием обучающихся в 1-11 классы при переводе из другой образовательной организации

5.1. Для поступления в 1-9 классы при переводе обучающегося из другой образовательной организации его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс;
- оригинал и копию свидетельство о рождении или паспорта ребенка;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.2. Для поступления в 10-11 класс поступающие предъявляют паспорт и представляют следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс;
- оригинал и копию паспорта поступающего;
- аттестат об основном общем образовании (оригинал);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (при переводе обучающегося в течение учебного года).

5.3. При подаче заявления в 10 классы может предоставляться «портфолио» обучающегося.

VI. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления.

6.1. При личном обращении в образовательную организацию, МФЦ:

- 6.1.1. несоответствие представленных заявителем документов требованиям регламента;
- 6.1.2. предоставление заявителем неполного пакета документов;

- 6.1.3. обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем);
- 6.1.4. обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений.
- 6.2. В электронной форме, посредством почтовой связи:
 - 6.2.1. обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений;
 - 6.2.2. непредставление в установленный срок оригиналов документов (в течение 2 рабочих дней);
 - 6.2.3. несоответствие сведений, указанных в оригиналах документов, сведениям, указанным в заявлении, документах, приложенных к заявлению.
- 6.3. Оснований для приостановления предоставления услуги нет.

VII. Основание для отказа в приеме на обучение в Организацию.

- 7.1. Основанием для отказа в приеме на обучение в Организацию является отсутствие в образовательной организации свободных мест, а также случаи, предусмотренные частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

VIII. Внесение изменений в настоящие Правила приема.

- 8.1. При изменении действующего законодательства в Правила приема вносятся изменения в следующем порядке:
 - 8.1.1. При изменении нормативных документов без обновления содержания настоящих Правил приема изменения утверждаются приказом директора Организации;
 - 8.1.2. При изменении норм, регулирующих прием граждан, изменения принимаются педагогическим советом и утверждаются директором Организации.

№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

(наименование должности руководителя образовательной организации)

(ФИО руководителя)

(ФИО заявителя - родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение в образовательную организацию,
реализующую образовательные программы начального общего
и основного общего образования

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)
для получения общего образования в _____ форме с « ____ » _____ 20 ____ г.
(очной, очно-заочной, заочной)

Язык образования русский.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка: _____

(да / нет; в случае «да» - указать какой)

Изучал (а) иностранный язык (для 2-9 классов) _____.

Сведения о ребенке:

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выданное _____;

(когда и кем выдано)

Паспорт (по достижении 14-летнего возраста): серии _____ № _____, выданный _____.

(когда и кем выдан)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Отец:

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Дополнительная информация:

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

(да /нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

Наличие потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе: _____ (да/нет) и/или создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____ (да/нет)

(указать реквизиты заключения ПМПК);

Согласен(а) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

(указать программу)

(подпись)

Наличие потребности ребенка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____ (да/нет) (указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме):

Решение принято с учетом мнения ребенка.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитацию образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

« ____ » ____ 20 ____ г.

(ФИО)

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

« ____ » ____ 20 ____ г.

(ФИО)

(подпись)

Подтверждаю согласие _____

(наименование образовательной организации)

на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения ребенка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

« ____ » ____ 20 ____ г.

(ФИО)

(подпись)

Должность лица, ответственного за прием документов _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

(наименование должности руководителя образовательной организации)

(ФИО руководителя)

(ФИО поступающего несовершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение в образовательную организацию,
реализующую образовательные программы среднего общего образования

Прошу принять меня _____
(ФИО поступающего)

в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)
для получения общего образования в _____ форме с « _____ » _____ 20 ____ г.
(очной, очно – заочной, заочной)

Язык образования русский.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка: _____

(указать какой)

Изучал (а) иностранный язык _____.

Сведения о поступающем:

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Паспорт: серии _____ № _____, выданный _____.

Аттестат об основном общем образовании (реквизиты): № _____,
выданный _____.

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Отец:

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Дополнительная информация:

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

(да /нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

Наличие потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе: _____

(да/нет) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с

заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____

(да/нет) _____ (указать реквизиты заключения ПМПК);

Согласен(а) на обучение по адаптированной образовательной программе

(указать программу)

(подпись)

Наличие потребности поступающего в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____ (да/нет)

(указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию

(выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____

Решение принято с учетом мнения родителей _____

(ФИО родителя (законного представителя)) (подпись)

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитацию образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » 20 _____ г.

(ФИО поступающего)

(подпись)

(ФИО родителя (законного представителя))

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

« _____ » 20 _____ г.

(ФИО поступающего)

(подпись)

Подтверждаю согласие _____,

(наименование образовательной организации)

на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения поступающего в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

« _____ » 20 _____ г.

(ФИО поступающего)

(подпись)

Должность лица, ответственного за прием документов _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

РАСПИСКА
в получении документов для приема в образовательную организацию
МАОУ СОШ № 10

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Расписка в получении документов о приеме в образовательную организацию

(ФИО ребенка)

выдана гр. _____
(ФИО заявителя)

Индивидуальный номер регистрации заявления от «__» _____ 20__ г. № _____.

Приняты следующие документы для приема в образовательную организацию:

1. Заявление о приеме на обучение в образовательную организацию;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

МП