

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верх-Люкинская средняя общеобразовательная школа»
«Верх-Люкинская средняя школа»

Принято
На заседании
педагогического совета
№ 5 от « 8 » 04 2024 г.

Принято на заседании
Совета школы
№ 3 от « 9 » 04 2024 г.



Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления обучающихся в «Верх-Люкинская средняя школа».

Настоящее Положение разработан на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 748 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16.02.2023 г. № 01/01-34эд/1292

1.1. Прием обучающихся в учебное заведение

1.2. Прием в «Верх-Люкинская средняя школа» на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется для граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся – детей из семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев.

1.4. Школа осуществляет прием следующих категорий детей:

- поступающих в первый класс;
- поступающих в десятый класс;
- переведенных из других образовательных учреждений, реализующих программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста 18 лет;
- получавших ранее общее обучение в форме семейного образования либо самообразования;
- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, которым ПМПК рекомендовано обучение по адаптированным образовательным программам;
- учащиеся, получающие семейное образование, принимаются на период прохождения промежуточной аттестации. При этом они получают статус «экстерн» и включаются в контингент обучающихся Школы на период прохождения промежуточной аттестации.

1.5. Школа самостоятельно определяет правила приема в части не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными (региональными, муниципальными) нормативными актами.

1.6. Прием ребенка в Школу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Школы.

1.7. При приеме в порядке перевода, обучающегося из другой образовательной организации (2-9, 11 классы) родители (законные представители) пишут заявление (Приложение 1) при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

При приеме к заявлению прилагаются следующие документы:

- личное дело;
- оригинал и копия свидетельства о рождении;
- оригинал и копия паспорта обучающегося (достигшего 14 лет);
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя;

Для учащихся, получающих семейное образование, справка из органа муниципального самоуправления.

1.2. Принятые в Школу обучающиеся, в случае перемены места жительства (пребывания), имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в Школе.

1.3. При приеме ребенка Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией 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.

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

1.5. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 ФЗ от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства семей;
- детям, указанным в ч. 6 ст.46 ФЗ от 27.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям, указанным в ч.14 ст.3 ФЗ от 30.12.2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- детям, указанным в п.5 ст.44 Закона РФ от 17.01.1992 г. №2202-1 «О прокуратуре РФ», п.3 ст.19 Закона РФ от 26.06.1992 г. №3132-1 «О статусе судей в РФ», ч.25 ст.35 ФЗ от 28.12.2010 г. №404-ФЗ «О Следственном комитете РФ» места в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, имеющих интернат, летние оздоровительные учреждения, во внеочередном порядке предоставляются детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета;
- детям, указанным в ч.8 ст.24 ФЗ от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (детям военнослужащих и детям 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, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, предоставляется во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей);
- детям, указанным в ст.28.1 ФЗ от 03.07.2016 г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ» (детям сотрудника, погибшего (умершего) 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, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, по месту жительства их семей). (п.9 (1) введен Приказом Минпросвещения России от 30.08.2023 г. №642);
- детям, указанным в ч.3.1. ст 67 Закона №273-ФЗ п.2.8. (преимущественное право приёма на обучение в образовательную организацию за усыновленными (удочеренными) детьми, а также находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью).

1.6. Прием на обучение в «Верх-Люкинская средняя школа» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании» ч. 1. ст 55 предоставлены особые права.

2. Правила приёма в первый класс.

2.1. С целью проведения организованного приема детей в первый класс «Верх-Люкинская средняя школа» размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- дата старта приемной кампании не позднее 1 апреля текущего года. На этом этапе подают заявления (Приложение 2) те дети, которые проживают на закрепленной территории, а также льготники. Прием документов для детей по прописке завершается 30 июня текущего года.

- второй этап пройдет с 6 июля по 5 сентября текущего года. На этом этапе заявление на зачисление в школу подают дети независимо от места их проживания.

- с 2023 года школа обязана размещать сведения о количестве свободных мест для первоклассников, которые не проживают на закрепленной территории, помимо своего сайта, на ЕПГУ. Очередность подачи заявления на первом этапе значения не имеет – то есть те, кто подал заявление 1 апреля, не имеет преимуществ перед теми, кто направил документы 1 июня. На втором этапе детей зачисляют на свободные места в порядке очередности, поэтому дата подачи заявления в этом случае имеет значение. Льготы при зачислении детей на втором этапе не действуют – все места распределяются строго по очереди без учета привилегий. Школа обязана разместить сведения о том, какие дома закреплены за ее территорией, на своем официальном сайте или информационном стенде.

- Льготная категория граждан:

- первоочередным правом зачисления обладают дети: 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.

- преимущественное право имеют дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу. Но есть одно дополнительное условие: дети должны жить в одной семье и иметь общее место жительства. При этом школа для реализации льготы может быть любая, не обязательно по месту прикрепления. В новой редакции приказа подчеркивается, что льготой могут воспользоваться как полнородные, так и неполнородные братья и сестры.

- внеочередным правом обладают дети прокуроров, судей и следователей распространяется только на школы-интернаты.

Полный перечень документов, которые потребуются родителям при зачислении в первый класс, включает: копия паспорта родителя; копия свидетельства 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). Это базовый набор документов.

В зависимости от ситуации в школе дополнительно запрашивают: копию свидетельства о рождении братьев или сестер, которые посещают данную школу; копию документа, подтверждающего установление опеки/попечительства; копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление (справку с места работы родителей); копию заключения ПМПК — психолого-медико-педагогической комиссии; согласие родителей на прохождение обучения по адаптированной программе; документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (для иностранных граждан); разрешение комиссии о приеме в первый класс ребенка возрастом до шести с половиной лет или более 8 лет. В перечне документов, которые потребуются для зачисления ребенка в первый класс, нет ни прививочной карты, ни медицинского заключения. Но п.26 Приказа №458 позволяет родителям передать в школу дополнительные документы по своему

усмотрению.

При поступлении в школу ребенка с ОВЗ для обучения по адаптированным программам есть два нюанса: нужно письменное согласие родителей на обучение по адаптированным программам и необходимо пройти психолого-медико-педагогическую комиссию для получения рекомендаций (по желанию).

На период приемной кампании будет организована работа горячей линии по правовым вопросам, а также по вопросам, связанным с подачей заявления о приеме в электронном виде - 122.

2.2. Получение начального общего образования в «Верх-Люкинской средней школе» начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием ребенка в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2.2. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретаря или ЗДУВР учреждения в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Школу, перечень представленных документов и отметка об их получении (расписка), заверенная подписью директора, секретаря и печатью Школы.

Приём и регистрация документов ведётся без предварительной записи в порядке живой очереди.

2.3. Основанием для отказа в приеме является:

- полная укомплектованность учреждения учащимися в соответствии с проектной наполняемостью здания образовательного учреждения;

- в случае принятия решения об отказе в приеме по основаниям, предусмотренным в данном положении, директор учреждения уведомляет (письменно либо устно) об этом родителей (законных представителей) с объяснением причин отказа.

2.4. При приеме детей в первый класс Школы запрещается проведение конкурса в любой форме – экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер.

2.5. В случае отказа в приеме ребенка в первый класс Школы, его родители (законные представители) вправе обратиться в Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Базезинский район Удмуртской Республики» по вопросу устройства ребенка в другое образовательное учреждение.

2.6. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют заявление о приеме (зачислении) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также:

А) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории:

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

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

- приказа (разрешения) управления образования (для несовершеннолетних детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, либо достигших возраста 8 лет);

- выписки из протокола районной психолого-медико-педагогической комиссии для несовершеннолетних детей, которым рекомендовано обучение по адаптированной программе;

Б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

В) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе, соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке

переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом Школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Порядок приема в десятый класс.

3.1. Школа информирует совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о количестве свободных мест, сроках, времени, месте приема заявлений путем размещения информации на официальном сайте Школы в информационно телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах Школы после проведения государственной итоговой аттестации, при освоении программы основного общего образования.

3.2. Для поступления в десятый класс родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся (далее – заявители) подают заявление (Приложение 3) на имя директора школы в сроки приема заявлений, установленные Школой для текущего учебного года.

3.3. При приеме к заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность обучающегося и личность заявителя, подтверждающих полномочия законного представителя обучающегося (в случае представления документов законным представителем);

- документ о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, подписанный руководителем и заверенный печатью образовательной организации, в которой проходил обучение обучающийся, либо в случае окончания 9-го класса – копия аттестата об основном общем образовании;

- заявитель может предоставить копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, иных документов, подтверждающих достижения (призер, победитель) в учебной, учебно-исследовательской деятельности на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях за два учебных года.

- копии документов, не заверенные выдавшей их организацией или нотариально, представляются с предъявлением подлинника документа для сверки копии с подлинником.

3.4. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений в день поступления, о чем заявителю выдается расписка с указанием перечня представленных документов.

В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления Школа рассматривает поступившие документы и информирует заявителя о допуске обучающегося к учебе либо об отказе в допуске с указанием оснований отказа путем размещения информации на официальном сайте Школы в информационно телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах Школы и запись в журнале регистрации.

4. Перевод обучающихся из школы в другую школу.

4.1. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) в течение всего учебного года.

4.2. Для перевода совершеннолетнего обучающегося необходимо его письменное согласие, а для перевода несовершеннолетнего — письменное согласие его родителей (законных представителей). Для перевода детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования необходимо согласие органа опеки и попечительства.

4.3. Перевод из одной образовательной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.4. В случае перевода, обучающегося из Школы в другую образовательную организацию совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации.

4.6. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об отчислении в порядке перевода, Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.7. При переводе обучающегося из Школы его родителям (законным представителям) выдаются документы: 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 Школы и подписью ее руководителя.

4.8. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода с указанием принимающей организации оформляется распорядительным актом (приказ) в течение трех рабочих дней после приема заявления.

4.9. Исходная организация выдаёт совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 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 её руководителя (уполномоченного им лица).

4.10. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу.

5. Комплектование контингента, внутренний перевод обучающихся

5.1. Комплектование контингента.

5.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех уровней общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

5.3. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса и с учетом санитарных норм и требований к организации образовательного процесса. Наполняемость класса не должна превышать 25 человек в 5-11 классах. В начальном звене – 14 человек.

5.4. Принятые в Школу обучающиеся в случае перемены места жительства (пребывания) имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в данной Школе.

5.5. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией Школы.

5.6. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

5.7. Внутренний перевод.

5.8. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения образовательной программы или реализации индивидуального учебного плана текущего учебного года в полном объеме.

5.9. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсу или не прошедшие промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, переводятся в следующий класс условно с академической задолженностью по соответствующему предмету (предметам), курсу. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль над своевременностью ее ликвидации.

5.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

5.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

6.13. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.14. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

6.15. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении принимается педагогическим советом школы.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Отчисление обучающегося может быть произведено:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

6.2. Обучающийся может быть отчислен из Школы досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Запрещается отчисление обучающихся во время их болезни и в каникулярное время.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верх-Люкинская средняя общеобразовательная школа»

гр. _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью проживающего(й) по адресу:

_____ контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

в связи с отчислением в порядке перевода из _____
(наименование ОО)

в _____
(наименование ОО)

дата рождения _____

в _____ класс на 20____/20____ уч. год.

Родители (законные представители) обучающегося:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Предоставляем следующие документы:

Не возражаю против внесения информации
ФИО ребенка _____
ФИО родителей (законных представителей) _____

в базу данных «Ученик».

С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлены.

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных (ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись _____

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления.

Руководителю муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения «Верх-Люкинская средняя
 общеобразовательная школа»

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
 адрес регистрации:

адрес проживания:

(документ, удостоверяющий личность заявителя: №, серия, дата
 выдачи, кем выдан) _____

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____

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

дата рождения _____

(свидетельство о рождении ребенка: №, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)
 или паспорт: №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

в 1 класс на 20 / 20 уч. год.

Родители (законные представители) обучающегося:

Мать _____

(фамилия, имя, отчество полностью, адрес проживания, адрес регистрации, контактный телефон, электронный адрес)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество полностью, адрес проживания, адрес регистрации, контактный телефон, электронный адрес)

Предоставляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в образовательные организации:

_____ (в случае подачи заявления о зачислении 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 получения образования на родном языке
 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)

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных (ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись _____

Не возражаю против внесения информации о

(Ф.И.О. участника образовательного процесса: **ребенок, его родители** (законные представители) **полностью**

в базу данных «Ученик». С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлены.

С Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен.

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата _____

Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления.

Приложение 3

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верх-Люкинская средняя общеобразовательная школа»»

_____ гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью проживающего(й) по адресу:

_____ контактный телефон: _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____ место рождения _____

место проживания обучающегося _____

в 10 класс на 20__/20__ уч. год

Родители (законные представители) обучающегося:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью, место проживания, контактный телефон)

Не возражаю против внесения информации о

_____ (Ф.И.О. участника образовательного процесса: **ребенок, его родители** (законные представители) **полностью** в базу данных «Ученик», публикации фото-, видеоматериалов на школьный сайт, информационный экран, информационный стенд.

С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлены.

Предоставляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных (ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Подпись _____

С уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верх-Люкинская средняя общеобразовательная школа»

гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью проживающего(й) по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

обучающегося _____ класса, профиль обучения (при наличии)

в порядке перевода в _____

(наименование ОО, в случае переезда в другую местность, указать только населенный пункт)

Дата _____

Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления.