

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Шухободская школа»

ПРИНЯТЫ

решением
педагогического совета,
протокол
от 06.02.2024 № 5

СОГЛАСОВАНЫ

решением
Совета школы
Протокол
от 06.02.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
от 06.02.2024 № 16-ОД
Директор школы
М.А. Есина



**Правила
приема граждан на обучение
(с изменениями и дополнениями)**

1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Шухободская школа» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования и дополнительным общеразвивающим программам.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, приказом Минпросвещения России от 08 октября 2021 года № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», срок действия которого ограничен датой – до 1 марта 2026 года, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным

постановлением администрации Череповецкого муниципального района от 06.02.2024 № 53, Уставом школы.

2.1. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Указать, что датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.

2.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (форму уведомления утверждается ЛНА) в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

2.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается:

- к государственным информационным системам (указать к каким)
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел и иные – указать какие).

2.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (форму направления утверждается ЛНА). Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование (форму уведомления утверждается ЛНА). Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме

посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

2.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов (форму уведомления утверждает ЛНА). Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка), готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

2.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направления (размещения) информации (указать каким способом).

2.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования, готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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.

4. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

5. 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, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних и совершеннолетние граждане, не получившие начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, обратившиеся в образовательные организации с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители).

6. Отказ в приеме и регистрации заявления по любым основаниям недопустим.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: отсутствие свободных мест в образовательной организации (одновременно управлением образования администрации района предоставляется информация о наличии свободных мест в иных образовательных организациях);

не достижение ребенком определенного возраста для обучения в образовательной организации;

отсутствие исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 настоящих Правил.

7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджета Вологодской области и бюджета Череповецкого муниципального района проводится на безвозмездной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Прием документов для поступления в Учреждение осуществляется по адресу: 162682, Вологодская область, Череповецкий район, с. Шухободь, ул. Жукова, д. 51. Прием документов ведется с 11.00 до 14.00.

8. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

9. Учреждение размещает на своем официальном сайте и информационном стенде распорядительный акт Управления образования администрации Череповецкого муниципального района о закреплении образовательных

организаций за конкретными территориями Череповецкого муниципального района, издаваемый не позднее 16 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

10. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не ранее 6 июля;

11. Прием заявлений в образовательную организацию осуществляется как в очной форме (на личном приеме), так и в форме электронного документа (посредством электронной почты или портала государственных (муниципальных) услуг с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также через МФЦ.

В случае подачи электронного заявления через Портал оно должно быть заполнено согласно представленной на Портале электронной форме, подлинники документов (паспорт, свидетельство о рождении ребенка) должны быть представлены в общеобразовательное учреждение в течение трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, а также лично подтверждено подписью заявителя.

12. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Требования к оформлению письменного заявления:

заявление предоставляется на русском языке либо имеет нотариально заверенный перевод на русский язык;

заявление заполняется Заявителем разборчиво рукописным или машинописным способом;

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

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

При подаче письменного заявления Заявитель дает письменное согласие на обработку и использование персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 частью 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в отношении персональных данных Заявителя (физического лица). Действие согласия распространяется на срок предоставления муниципальной услуги и может быть отозвано Заявителем в письменной форме путем направления в образовательную организацию письменного сообщения в произвольной форме об указанном отзыве.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) адрес электронной почты (при наличии), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

ё) о потребности ребёнка 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 (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

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

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

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации все время обучения ребенка.

Перечень документов, необходимых для зачисления в 5-9 классы образовательной организации:

копии документов, удостоверяющих личность Заявителя, а также подтверждающих полномочия законного представителя, при подаче заявлений родителями (законными представителями);

выписка из классного журнала четвертных, годовых отметок за последний учебный год, заверенной подписью руководителя и печатью образовательной организации;

Предоставление иных сведений и документов осуществляется в случаях и порядке, установленных в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации отражается в заявлении родителей (законных представителей) детей о зачислении в Учреждение (Приложение 1).

При выборе родителями (законными представителями) детей получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования администрации района и подают в образовательную организацию заявление о прохождении экстерном промежуточной (итоговой) аттестации (Приложение 5).

Руководитель образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 6) зачисляет обучающихся для прохождения экстерном промежуточной (итоговой) аттестации.

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

14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения, с правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

16. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 27 марта и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае завершения приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме в 1 класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, а также проживающих на закрепленной территории, в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов – для других категорий.

17. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Вологодской области, в том числе:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья и иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных выше;

– дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца;

– проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры;

– ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

– детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих 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 семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

– 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 семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

18. Для зачисления ребенка, прибывшего из другой образовательной организации в порядке перевода, родители (законные представители) дополнительно представляют справку об обучении из исходной образовательной организации, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), личное дело обучающегося, заверенное подписью руководителя и печатью образовательной организации.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Прием заявлений для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации в порядке перевода

осуществляется в течение всего года.

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

Родители (законные представители) представляют:

- заявление о приеме на обучение по адаптированным образовательным программам (Приложение 2);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя; в случае проживания детей на закрепленной территории также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- выписку из протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

20. Выдача заявителю уведомления о зачислении гражданина в Учреждение (Приложение 3) либо мотивированного отказа в зачислении гражданина в форме уведомления (Приложение 4) осуществляется в течение 3 рабочих дней после издания приказа о зачислении в Учреждение. Способ представления уведомления – по почте, лично или по электронной почте.

21. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей образовательной организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода образовательная организация письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (Приложение 4).

22. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. Сведения о зачисленных обучающихся вносятся в учетные (алфавитные) книги обучающихся Учреждения.

23. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

24. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

25. По вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

Приложение 1
Заявление
о зачислении в Учреждение
Директору МОУ «Шухободская школа им.
М.П.Жукова»

Есиной М.А.
(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в _____ класс общеобразовательного учреждения
(номер класса)
МОУ «Шухободская школа им. М.П.Жукова»
(наименование общеобразовательного учреждения)
меня/моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
несовершеннолетнего ребенка или поступающего)

1. Дата рождения: " ____ " _____ 20 ____ г.
2. Место рождения: _____.
3. Адрес места жительства и (или) места пребывания _____.

Заявители муниципальной услуги:

Мать:

1. Ф.И.О. _____.
2. Адрес места жительства и (или) места пребывания _____.

3. Контактный телефон _____.
4. E-mail: _____.

Отец:

1. Ф.И.О. _____.
2. Адрес места жительства и (или) места пребывания _____.

3. Контактный телефон _____.
4. E-mail: _____.

Иной законный представитель:

1. Ф.И.О. _____.
2. Адрес места жительства и (или) места пребывания _____.

3. Контактный телефон _____.
4. E-mail: _____.

Потребность в обучении по адаптированной 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)_____;

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

Указание на 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)_____;

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 ознакомлен(а).

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявления: «_» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя) (подпись
заявителя) Способ получения ответа:

☐

Почтой

☐

Лично

☐

E-mail

☐

Единый портал

☐

портал области

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

Расписка
в получении документов при приеме заявления в первый класс в МОУ
«Шухободская школа им. М.П.Жукова»

(ФИО родителя или законного представителя)
 передал(а) в МОУ «Шухободская школа им.М.П.Жукова»
 следующие документы на сына (дочь)

(ФИО, полная дата рождения ребенка)
 регистрационный номер заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Наличие
1.	Заявление	
2.	Копию документа, удостоверяющего личность родителей	
3.	Копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
4.	Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, под- тверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, со- держащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закреплен- ной территории)	
6.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностран-ными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
7.	<i>Прочие документы</i> (по усмотрению родителей (законных представителей)	
	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
	Копия СНИЛС	

Консультацию и справочную информацию по приему в первый класс

можно получить в МОУ
«Шухободская школа им. М.П.Жукова» по тел. (8202) 66-01-17, на
официальном сайте shuhoosh@mail.ru

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 201_г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 201_г.

МП

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
**муниципальное
общеобразовательное
учреждение**
«Шухободская школа им. М.П.Жукова»
162682, с. Шухободь, ул. Жукова, 51
☐ (8-8202) 66-01-17
E-mail: shuhoosh@mail.ru

№ _____
На № _____ от _____

**Уведомление о зачислении гражданина в МОУ «Шухободская школа
им. М.П.Жукова»**

Выписка из приказа от «_» _____ 20__ г. № _____ о
зачислении в общеобразовательное учреждение МОУ
«Шухободская школа»
(дата выдачи выписки) _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся в (во)
_____ класс МОУ «Шухободская школа»:
(наименование общеобразовательного учреждения)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(Ф.И.О. директора)
директора) Верно _____

_____ подпись

(Ф.И.О. выдавшего уведомление)

(подпись)

(дата выдачи выписки)

МП

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
**муниципальное
общеобразовательное
учреждение
«Шухободская школа им.
М.П.Жукова»**
162682, с. Шухободь, ул. Жукова,
51
☐ (8-8202) 66-01-17
E-mail: shuhoosh@mail.ru
№ _____
На № _____ от _____

**Уведомление
об отказе в зачислении в образовательную организацию
Уважаемый(ая)**

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____
в приеме Вас/Вашего ребенка _____

(Ф.И.О.)

В _____ отказано.
(наименование общеобразовательного учреждения)

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

В управление образования администрации
Череповецкого муниципального района

Ф.И.О.

Проживающей (го) по адресу:

Паспорт

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВЫБОРЕ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящим, в соответствии с требованиями части 5 статьи 63
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», информирую, что на основании частей 1 и 3 статьи 17, пунктов 1и 3
части 3 статьи 44, части 4 статьи 63 указанного Федерального закона, нами, как
родителями _____ несовершеннолетнего _____ ребенка

_____ обучающегося _____ класса МОУ «_____школа»,
выбрана для него форма получения общего образования в форме семейного
образования с _____

Решение о выборе формы образования и формы обучения принято
с учетом мнения ребенка.

Промежуточную аттестацию за курс _____ класса _____ планируем
проходить в МОУ «_____школа» _____ Череповецкого
муниципального района.

Подпись _____/_____/

Дата _____

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Шухободская школа им.
М.П.Жукова»
162682, с. Шухободь, ул. Жукова,
51
☐ (8-8202) 66-01-17
E-mail: shuhoosh@mail.ru
№ _____
На № _____ от _____

Директору

МОУ «Шухободская школа им.
М.П.Жукова»

Проживающей (го) по адресу :

Паспорт

З А Я В Л Е Н И Е

В соответствии с положениями части 5 статьи 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частями 1, 3 статьи 17, пунктами 1, 3 части 3 статьи 44, частью 4 статьи 63 указанного Федерального закона для несовершеннолетнего ребенка _____

обучающегося _____ класса МОУ «_____школа»,
выбрана форма получения общего образования в форме семейного образования.

В управление образования администрации Череповецкого муниципального района «_____» _____ направлено уведомление о данном выборе в соответствии с требованиями части 5 статьи 63 указанного Федерального закона.

Решение о выборе формы образования и формы обучения принято с учетом мнения ребенка.

В связи с этим, на основании части 3 статьи 17, пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34, частей 2 и 3 статьи 57 указанного Федерального закона, прошу:

зачислить моего ребенка в руководимую Вами образовательную организацию в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, издав соответствующий распорядительный акт;

организовать аттестацию моего ребенка экстерном в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области образования.

На обработку моих персональных данных и данных моего ребенка согласен

(согласна).

Подпись _____/_____/

Дата _____