

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 2»
г. Микунь
Протокол от «__31__» августа 2024 г.
№ __12__

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ «СОШ № 2» г. Микунь
от «__01__» сентября 2024 года
№ __187__ (приложение)
Директор школы Л.Н. Королёва

ПРАВИЛА
приема граждан на обучение
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Микунь

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее - Правила) граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Микунь (далее - Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 30.08.2023 № 642), Уставом Школы.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Школы, регламентирующим порядок приема граждан в Школу на обучение в очной форме, очно-заочной форме по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы), а также порядок зачисления для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.3. Правила обеспечивают прием на обучение граждан, за которой Школа закреплена постановлением Главы муниципального района «Усть-Вымский» - руководителем администрации района (далее - постановление о закреплении территории), и имеющих право на получение дошкольного и общего образования (далее - закрепленные лица), а также иных граждан, имеющих право на образование по реализуемым Школой общеобразовательным программам.

1.4. Поступающие в Школу и их родители (законные представители) должны ознакомиться с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с реализуемыми Школой основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся и воспитанников. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте Школы.

II. Общие требования к приему в Школу

2.1. Прием граждан для обучения в Школе осуществляется без вступительных испытаний в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся. Количество вакантных мест ежегодно определяется Школой совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы.

2.3. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае отсутствия в Школе свободных мест родители (законные представители) поступающего для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в управление образования МР «Усть-Вымский».

2.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

Подача заявлений для зачисления в Школу осуществляется:

- в форме электронного документа через портал <http://дети11.рф>;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов 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;
- лично в общеобразовательную организацию.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

Все поступившие заявления подлежат обязательной регистрации в подсистеме «Е-Услуги. Образование».

Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

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(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.6. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 3.10. Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.6 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.7. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей)

законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.8. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.9. Заявления регистрируются в журнале приема заявлений, после чего заявителю выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов (приложение 4).

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

персональных данных.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений между Школой, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ Школы о зачислении на обучение или для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.9. Порядка.

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в течение всего периода обучения поступившего.

2.14. В случае отказа в зачислении на обучение гражданам дается письменный ответ в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

III. Прием в первый класс

3.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется Школой совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы, а также в средствах массовой информации.

3.2. В 1 класс Школы принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, но не старше 8 лет. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования АМР «Усть-Вымский».

3.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в Школе, имеющей интернат:

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета РФ.

3.4. Внеочередное право приема в учреждение имеют дети военнослужащих и дети 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 приемную семью (по месту жительства их семей).

3.5. Первоочередное право приема в учреждения имеют:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети, сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ.

3.6. Преимущественное право приема в учреждения имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая

приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка вне зависимости от регистрации на закрепленной за школой территории.

3.7. Прием на обучение в Школу проводится 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 (часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.8. Школа ежегодно устанавливает дату начала приема заявлений о зачислении детей в 1 класс и утверждает график приема документов.

3.9. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.3.-3.6. Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), или оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства, по месту пребывания.
- документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного приема на обучение;
- копию заключения ТПМПК (при наличии).

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

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

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

3.11. На информационном стенде и официальном сайте Школы размещается информация о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.12. Прием граждан, не проживающих на закрепленной территории, на свободные места начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.13. Прием на свободные места осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, указанных в пункте 3.10 Порядка.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.14. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.15. Комплектование классов относится к компетенции Школы и оформляется приказом не позднее 31 августа текущего года. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.16. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге Школы, после чего оформляется личное дело учащегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3.17. Прием в 1 класс в течение учебного года осуществляется в соответствии с пунктом 4 Правил.

IV. Прием во 2-11 классы

4.1. Прием граждан во 2-11 классы осуществляется при наличии свободных мест.

4.2. Прием во 2-9 классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 3) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Кроме того, представляется личное дело учащегося, а при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций

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

4.4. Прием заявлений в десятый класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 5 сентября текущего года.

4.5. В десятый класс школы принимаются выпускники девятого класса, получившие аттестат об основном общем образовании. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

4.6. В первую очередь приему в десятый класс подлежат выпускники девятого класса, проживающие на закрепленной за Школой территории.

4.7. Граждане, не проживающие на данной территории могут быть приняты в десятый класс Школы при наличии свободных мест в классе (менее 25 человек).

4.8. Прием в 10-11 классы осуществляется по личному заявлению поступающих с согласия их родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, и представлении аттестата об основном общем образовании. При переходе из другого образовательного учреждения представляется также личное дело учащегося и (или) сведения о результатах промежуточной аттестации. Допускается прием заявления от родителей (законных представителей) с согласия поступающего. Совершеннолетние граждане подают документы лично.

4.9. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пунктах 4.24.3, 4.8 не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.10. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление учащихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в Школе.

4.11. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.12. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге Школы, после чего оформляется личное дело учащегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

V. Прием для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации

6.1. В Школу могут зачисляться для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерном граждане, осваивающие (освоившие) общеобразовательные программы в форме самообразования или семейного образования, либо обучающиеся (обучавшиеся) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

6.2. Закрепленные лица принимаются в Школу для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации без ограничений. Другие граждане принимаются при наличии в Школе необходимых условий.

6.3. В Школе могут восстанавливаться (зачисляться повторно) для прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации учащиеся, которые в прошлые годы не были допущены Школой к государственной итоговой аттестации или не прошли государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам.

Зачисление или восстановление в Школу экстернов осуществляется при предоставлении документов в соответствии с пунктами 2-4 Правил.

6.4. Сведения о зачислении или восстановлении экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации фиксируются в алфавитной книге Школы, после чего личному делу экстерна присваивается соответствующий номер.

6.5. Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов определяется локальным нормативным актом Школы.

6.7. Школа может учесть результаты освоения экстернами общеобразовательных программ в других образовательных организациях в порядке, определяемом локальным нормативным актом Школы.

6.6. Заявление на прохождение государственной итоговой аттестации экстернов принимается до 1 марта текущего года (приложение 3).

VI. Заключительное положение

7.1. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появления, новых нормативно-правовых документов, регламентирующих данный вид деятельности.

Приложение 1 к «Правилам приёма
граждан на обучение в МБОУ «СОШ №2 г.Микунь»

Резолюция руководителя образовательной организации:

_____ (принять/отказать в приеме) (подпись руководителя) Приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____

Директору МБОУ «СОШ №2» г.Микунь Л.Н.Королёвой

_____ ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка)

_____ в 1 _____ класс МБОУ «СОШ №2»

г.Микунь

(дата и место рождения ребенка)

на обучение по образовательной программе _____ образования

на _____ форму получения образования.

(очную, очно-заочную или заочную)

Уведомляю о потребности моего ребенка _____

в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать, в пределах возможностей, предоставляемых образовательной организацией, прошу считать для моего ребенка языком образования _____ язык. В рамках изучения предметных областей «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, содержанием образовательных программ и локальных актов общеобразовательного учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся; информирован о правилах приема в данную образовательную организацию.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Сведения о родителях:

	Мать	Отец
Ф.И.О.		
Контактный телефон		

Перечень представленных документов и отметка об их получении.

Администрация МБОУ «СОШ №2» г.Микунь подтверждает получение от гражданина

следующих документов:

1. Заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы (вх. № _____)
2. Копия паспорта родителей (законных представителей)
3. Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта)
3. Копия вкладыша о гражданстве Российской Федерации (заверяется в ОУ, при наличии необходимости).
- 4.Справка с места регистрации (жительства) ребенка.
5. Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка
- 6.Полис медицинского страхования (копия).
7. СНИЛС (копия)
8. Аттестат об основном общем образовании(копия) **
9. Личное дело ***
10. Другие документы (указать какие)

Документы получил _____
« ____ » _____ 20 ____ года

** предоставляется при подаче заявления в 10-й класс;

*** предоставляется при подаче заявления во 2-11-й классы

Резолюция руководителя образовательной организации:

_____ (принять/отказать в приеме) (подпись руководителя) Приказ о
зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____

Директору МБОУ «СОШ №2» г.Микунь Л.Н.Королёвой

_____ ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон: _____ E-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка)

_____ в _____ класс МБОУ «СОШ
(дата и место рождения ребенка)
№2» г.Микунь на обучение по образовательной
программе _____ образования на _____ форму
получения образования.

(очную, очно-заочную или заочную)

Уведомляю о потребности моего ребенка _____
в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением
психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по
адаптированной образовательной программе.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и
прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании
муниципальной услуги.

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» прошу организовать, в пределах возможностей, предоставляемых
образовательной организацией, прошу считать для моего ребенка языком
образования _____ язык. В рамках изучения предметных областей
«Родной язык и родная литература» обеспечить
изучение _____ языка.

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения
образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, содержанием
образовательных программ и локальных актов общеобразовательного учреждения,
регламентирующих организацию образовательного процесса, правами и обязанностями
обучающихся; информирован о правилах приема в данную образовательную организацию.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Сведения о родителях:

	Мать	Отец
Ф.И.О.		
Контактный телефон		

Приложение 3 к «Правилам приёма
граждан на обучение в МБОУ «СОШ №2 г.Микунь

Резолюция руководителя образовательной организации:

_____ (принять/отказать в приеме) (подпись руководителя) Приказ о
зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____

Директору МБОУ «СОШ №2» г.Микунь Л.Н.Королёвой

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка)

_____ в _____ класс МБОУ «СОШ
(дата и место рождения ребенка)
№2» г.Микунь на обучение по образовательной
программе _____ образования на _____ форму
получения образования.

(очную, очно-заочную или заочную)

Прошу организовать обучение моего ребенка по химико – биологическому/физико-математическому профилю.

(нужное подчеркнуть)

Уведомляю о потребности моего ребенка _____

в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

На основании ст.14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать, в пределах возможностей, предоставляемых образовательной организацией, прошу считать для моего ребенка языком образования _____ язык. В рамках изучения предметных областей «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

Ознакомлен с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, содержанием образовательных программ и локальных актов общеобразовательного учреждения,

регламентирующих организацию образовательного процесса, правах и обязанностях обучающегося; информирован о правилах приема в данную образовательную организацию.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи родителя (законного представителя))
Сведения о родителях:		
	Мать	Отец
Ф.И.О.		
Контактный телефон		

Приложение 4 к «Правилам приёма граждан на обучение в МБОУ «СОШ №2 г.Микунь»

Резолюция руководителя образовательной организации:

_____ (принять/отказать в приеме) (подпись руководителя) Приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____

Директору МБОУ «СОШ №2» г.Микунь Л.Н.Королёвой

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять и зачислить в дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г.Микунь моего сына /дочь _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

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

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи
кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

	Мать	Отец
Ф.И.О.		
Контактный телефон		

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20____ г.

« _____ » _____ / _____ /
дата подачи заявления

