

Принято
решением
педагогического совета
протокол от 18.09.2020 № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ №62
С. Б. Камышев
Приказ от 16.09.2020 № 131-ОД

**Положение о порядке приёма учащихся
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 62 Красноармейского района Волгограда»**

Настоящее положение регулирует порядок приема учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 62 Красноармейского района Волгограда» (далее Школа) по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Прием на обучение учащихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школу осуществляется в соответствии:

- с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- с ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"
- с ч.6 ст. 19,24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
- с Федеральным законом от 17. 01. 1992 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
- п.3 ст.19 Федерального закона от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
- ч.25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- с ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановлением губернатора Волгоградской области № 194 от 29 ноября 2019 г. "О предоставлении детям медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, и медицинских организаций скорой медицинской помощи мест в государственных общеобразовательных организациях Волгоградской области в первоочередном порядке"
- уставом школы;
- основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- постановлением администрации Волгограда «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями Волгограда территорий городского округа город-герой Волгоград».

1. Общие положения

1.1. Прием на обучение учащихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих право на получение образования соответствующего уровня в Школу проводится на общедоступной основе за счет бюджетных ассигнований федерального и местного бюджета.

1.2. При приеме в Школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.3. Прием на обучение учащихся по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих право на получение образования соответствующего уровня в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые преимущества при приеме на обучение.

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. (ч.3.ст.55 ФЗ от 29.12.2012 ФЗ № 273 -ФЗ «Об образовании в Р.Ф.»)

1.5. Школа принимает учащихся на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Школа обеспечивает прием детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования (соответствующего уровня), проживающих на закрепленной приказом департамента образования администрации Волгограда за школой территорией.

1.7. Школа может отказать в приеме детей гражданам по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся (за исключением случаев, предусмотренных ч.5и 6 ст.67. и 88 Федерального закона).

1.8. При приеме ребенка Школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.19. При приеме в Школу учащихся из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме учащихся, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в Школе для определения уровня освоения учащимся соответствующей образовательной программы.

1.10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства (в том числе соотечественников, проживающих за рубежом) в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам проводится за счет бюджетных ассигнований федерального и местного бюджета.

Приём в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Для иностранного гражданина документами, удостоверяющими личность, являются: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лица без гражданства в Российской Федерации документами, удостоверяющими личность лица без гражданства, являются: документ, выданный иностранным государством и признаваемый

в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

1.11. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в МОУ СШ № 62;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронном формате посредством электронной почты МОУ СШ № 62, (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

2. Прием в первые классы

2.1. Прием граждан в Школу для получения начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. По заявлению родителя (законного представителя) ребенка учредитель МОУ СШ № 62 вправе разрешить прием детей в данную Школу на обучение по основной образовательной программе начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте

(ч.1 ст.67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.3.1. При приеме в первый класс преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на внеочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- дети прокуроров по месту жительства их семей;
- дети судей по месту жительства их семей
- дети следователей следственного комитета по месту жительства их семей

2.3.2. При приеме в первый класс преимущественным правом обладают граждане, имеющие право первоочередного предоставления места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 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 увечья 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 или 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,
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении 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 (статья 24).*

- дети медицинских работников медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, и медицинских организаций скорой медицинской помощи в государственных общеобразовательных организациях Волгоградской области (Постановление губернатора Волгоградской области № 194 от 29 ноября 2019 г.)

2.3.3. При приеме в первый класс преимущественным правом на предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации обладают граждане:

- дети, проживающие в одной семье с детьми (обучающимися в данной Школе) и имеющее общее место жительства.

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

2.4.1. Прием заявлений в первый класс для граждан, чьи дети проживают на территории, за которой закреплена Школа, для граждан, чьи дети имеют право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на предоставление места в учреждении начинается **1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.**

2.4.2. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

Для граждан, чьи дети не проживают на территории, за которой закреплена Школа, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех желающих детей, проживающих на закрепленной территории, всех желающих детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право предоставления места в учреждении вправе осуществлять прием детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа не ранее 6 июля.

2.5. При поступлении ребёнка в 1-й класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

2.5.1. Заявление родителей (законных представителей). **(Приложение 1).**

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребёнка;
- адрес места жительства или места пребывания ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее при - наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства или места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;
- документ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

-контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка, адрес электронной почты;

При себе иметь:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо документ, подтверждающий родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

2.5.2. Для приема необходимы:

- согласие на обработку персональных данных;

-заявление на язык образования, в том числе на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, включая родной язык русский.

-согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости).

- факт ознакомления родителей (законных представителей) детей о с уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.5.3. Для приема родитель (законный представитель) представляют следующие документы:

- копию удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

-копию свидетельства о рождении ребёнка либо документ, подтверждающий родство заявителя;

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

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

-справку с места работы родителя (законного представителя) при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения ПМПК (при наличии).

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

2.6. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно к заявлению предъявляют паспорт и свидетельство о рождении ребенка.

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6. Если ребёнок не проживает на закреплённой территории, но в данной образовательной организации уже обучаются его братья и (или) сёстры, то родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающие факт проживания детей в одной семье и их общего места жительства.

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

2.8. Для зачисления в 1 класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на первое сентября текущего года, родители (законные представители) представляют письменное разрешение территориального управления департамента образования Волгограда на приём в 1 класс.

2.9. Формирование 1-х классов проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет. При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, родители (законные представители) пишут заявление на основании письменного разрешения территориального управления департамента образования администрации Волгограда на приём в 1 класс.

2.10. С целью проведения организованного приема в первый класс школа не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта « О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями Волгограда территорий городского округа город-герой Волгоград» текущего года размещает на информационном стенде информацию о начале приема заявлений для зачисления в 1 класс, о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории, а на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации не позднее 5 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений (**Приложение 2**).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы. (**Приложение 3**).

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Прием во второй и последующие классы

3.1. Во второй и последующие классы школы зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

3.2. При приеме родители (законные представители) предоставляют следующие документы на учащегося:

- заявление родителей (законных представителей);
- личное дело учащегося, заверенное печатью общеобразовательного учреждения, выданное организацией, в которой он обучался ранее;

3.3. В 10 класс на уровень среднего общего образования принимаются учащиеся, получившие основное общее образование и имеющие аттестат об основном общем образовании установленного образца вне зависимости от места его получения.

Родители (законные представители) детей, получивших основное общее образование, представляют:

- заявление на зачисление в Школу;
- подлинник аттестата об основном общем образовании;
- документ, удостоверяющий личность ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

3.4. При приеме в школу из образовательной организации, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения соответствующей образовательной программы.

4. Предоставление в электронной форме услуги по зачислению в образовательное учреждение

4.1 Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребёнка на обучение в образовательное учреждение.

4.2. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг Р.Ф. заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF.

4.3. Сроки предоставления услуги.

Приём, регистрация документов заявителя, уведомлении заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов - 2 дня.

Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении - 2 дня

4.4. Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в образовательное учреждение в течение 4 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в образовательное учреждение документы не предоставлены в течение установленного срока, образовательное учреждение вправе отказать в услуге.

4.5. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов, за исключением пункта 2.4.2. Положения.

4.6. Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в образовательное учреждение.

4.7. Услуга оказывается бесплатно. За её оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

4.8. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.5.3; 3.2; 3.3 данного Положения;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

4.9. Информирование об услуге осуществляется образовательным учреждением при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через Единый портал.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение;

- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- информирование заявителя о принятом решении.

5.1. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение.

5.1.1. При обращении на Единый портал:

5.1.1.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов (по желанию) в формате PDF;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить»

5.1.1.2. Работник образовательного учреждения, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

5.1.1.3. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 2 дней с момента поступления заявления.

5.1.2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:

5.1.2.1. В течение 4 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательное учреждение, в которое подал заявление через Единый портал, и представляет пакет документов, указанных пунктах 2.5.3; 3.2; 3.3 данного Положения;

5.1.2.2. Работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 2.5.3; 3.2; 3.3 данного Положения, удостоверившись, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5.1.2.3. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

5.1.2.4. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.

5.2. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении). Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

5.2.1. Работник образовательного учреждения на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательного учреждения.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

5.2.2. Руководитель образовательного учреждения подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник образовательного учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке. Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка заявителя в образовательное учреждение.

5.3. Информирование заявителей о принятом решении.

5.3.1. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через Единый портал, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале. Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Срок выполнения административной процедуры – через 2 дня после подписания руководителем учреждения приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

6. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Р.Ф.

7. Права и обязанности школы

Школа имеет право:

- осуществить прием в 1 классы, исходя из проектной мощности, востребованности в социуме.
- отказать в приеме ребенку, не проживающему на закрепленной территории, если классы превысили норму наполняемости в 25 человек;
- для реализации целей учебного заведения выбрать методику обучения, учебный план.

Школа обязана:

- обеспечить прием в 1 класс всех детей, проживающих в её микрорайоне и желающих обучаться в ней при норме наполняемости в 25 человек.
- ознакомить родителей (законных представителей), чьи дети поступают в школу с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами.

8. Права и обязанности родителей

Родители (законные представители), учащиеся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав данной школы;
 - защищать законные права и интересы детей;
- Родители (законные представители), учащиеся обязаны:
- создать условия для поступления в 1 класс ребенка, при достижении им школьного возраста.
 - выполнять Устав школы в части, касающихся их прав и обязанностей.

9. Заключительное положение

Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.

Приложение №1

Регистрационный номер _____

Директору
муниципального
общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа №62
Красноармейского
района Волгограда»
С.Б.Камышеву

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка(полностью))

(Адрес, индекс фактического проживания полностью)

(Адрес, индекс проживания по прописки полностью)
Тел. _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____ года _____ рождения, _____ место _____ рождения:

(дата и место рождения)

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №62 Красноармейского района Волгограда» в 1 первый класс в _____ учебном году_____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. - копию удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. - копию свидетельства о рождении ребёнка либо документ, подтверждающий родство заявителя;
3. - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
4. - копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
5. - справку с места работы родителя (законного представителя) при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
6. - копию заключения ПМПК (при наличии).

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, родителей, учителей и администрации школы ознакомлен(а).

(подпись)
« _____ » _____ 20____ года

Даю согласие на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по адаптированным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Нужное подчеркнуть

(подпись)
« _____ » _____ 20____ года

Выбираю язык образования: государственный _____
Выбираю изучение родного языка _____ из числа языков народов Российской Федерации,

Даю согласие на обработку наших персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)
« _____ » _____ 20____ года

