

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете школы
Протокол № от 30.01.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ Солонцовской СШ



/Е.Н. Чикова/
Приказ № 18 от "30" января 2020г.

Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся

1. Общие положения.

1.1. Настоящее **Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся** разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в школу и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления из общеобразовательного учреждения.

1.2. Данное положение регламентирует порядок и правила приема обучающихся на обучение в общеобразовательное учреждение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода и отчисления учащихся из учреждения.

1.3. Порядок приема учащихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Солонцовскую среднюю школу Алексеевского муниципального района Волгоградской области (далее Школа). Прием в Школу осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, с приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 г. № 32 (ред. от 17.01.2019) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 (ред. от 17.01.2019) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», с Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ» от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Солонцовская средняя школа Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Приём детей в Школу осуществляется в течение календарного года.

1.5. Школа принимает детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Дети отдельных категорий граждан имеют право на предоставление места в общеобразовательной организации в первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. (Приложение 7)

1.6. Школа обеспечивает прием детей, которые проживают на территории, за которой Постановлением администрации Алексеевского муниципального района закреплена школа.

1.7. Школа может отказать в приеме детей гражданам по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 обучающихся.

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.

1.9. 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. 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. При приеме в Школу 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 осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приложение 6).

1.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму и сроки обучения, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав.

1.13. В качестве языка образования по реализуемым образовательным программам определен государственный язык Российской Федерации (русский), который указывается в личном заявлении поступающего и личном заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

1.14. Предельный возраст получения образования не ограничен.

2. Прием в первые классы

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

2.1. Прием заявлений в первый класс для граждан, чьи дети проживают на территории, за которой закреплена Школа, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение 7 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 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа, ранее 01 июля.

2.2. Все дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось 6 лет и 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет зачисляются в 1 класс школы независимо от их уровня подготовки и развития.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем или позднем возрасте.

При поступлении ребёнка в 1-й класс родители (законные представители), чьи дети проживают на закрепленной территории, представляют следующие документы:

2.2.1. 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;
- фамилия, имя, отчество (последнее при - наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.2.2. Оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо документ, подтверждающий родство заявителя;

2.2.3. 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 ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

2.2.4. Документы, подтверждающие наличие льготы; (Приложение 7)

2.3. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно к заявлению предъявляют свидетельство о рождении ребенка, документы, подтверждающие наличие льготы преимущественного права на поступление в школу.

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии 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. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и индивидуальную характеристику выпускника дошкольного учреждения.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс школа не позднее 1 февраля текущего года размещает на информационном стенде информацию о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории, а на официальном сайте в сети «Интернет».

2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. 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 (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

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

2.10. Родитель может подать заявление и в электронной форме услуги по зачислению в образовательное учреждение. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ по адресу: <http://gosuslugi.volganet.ru/portal/edu.gsp> (далее – Единый портал) заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF. Приём, регистрация документов заявителя, уведомлении заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов - 1 день. 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. Зачисление в школу оформляется так же приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды - принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической КОМИССИИ

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 на зачисление в Школу в порядке перевода (Приложение 4);
- личное дело учащегося, заверенное печатью общеобразовательного учреждения, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

3.3. В 10-е классы общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень общего образования, по личному заявлению или по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании. Количество набираемых 10-х классов определяется общеобразовательным учреждением в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса. Родители (законные представители) детей, получивших основное общее образование, представляют:

- заявление на зачисление в Школу (Приложение 5);
- подлинник аттестата об основном общем образовании;
- документ, удостоверяющий личность ребёнка;
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

4. Перевод обучающихся

4.1. Учащиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложение о переводе учащихся вносит педагогический совет.

4.2. Приказом по общеобразовательному учреждению утверждается решение педсовета о переводе обучающихся. При этом указывается их количественный состав.

4.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности

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

4.7. Школьники, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

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

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Обучающийся может быть отчислен из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в общеобразовательное учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение (согласно п.2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- за неисполнение или нарушение Устава общеобразовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка, или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в т.ч. в случае ликвидации общеобразовательного учреждения.

5.2. Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.13 № 185 (ч.12.ст.43 «Об образовании в РФ».

5.3. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода лиц, обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы.

5.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению обучающегося или родителей (законных

представителей)
В заявлении указывается:

обучающегося.

- фамилия, имя, отчество (при наличии) школьника;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины оставления учреждения.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательное учреждение испрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

При поступлении заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, общеобразовательное учреждение испрашивает письменное согласие на отчисление у родителей (законных представителей) учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления в сфере образования.

5.5. Отчисление из общеобразовательного учреждения оформляется приказом директора школы с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учета обучающихся.

5.6. При отчислении заявителю выдаются:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором школы и заверяется печатью;
- документ об уровне образования (при его наличии)

5.7. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из общеобразовательного учреждения.

5.9. По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) или получившего на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, он может быть восстановлен в общеобразовательном учреждении для прохождения повторной ГИА. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА (согласно п.75 приказа Министерства образования и науки РФ от 26.12.13 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»).

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Лицо, досрочно отчисленное из Учреждения до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Лицо, получившие по итогам освоения программ основного общего или среднего общего образования справку об обучении в Учреждении, имеет право на восстановление в Учреждение на срок, необходимый для повторного прохождения ГИА.

6.3. Порядок и условия восстановления в Учреждение обучающегося указан в п.п. в разделе 3 настоящего Положения.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении обучающихся в Учреждении

7.1. В случае отказа гражданам в приеме и других разногласиях при переводе и прекращении образовательных отношений (отчислении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, либо обжаловать решение в суде.

8. 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 20 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 20 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.

9. 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.

10. Заключительное положение

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

Приложение 1

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ Солонцовской СШ
Чиковой Елене Николаевне

(Ф.И.О. заявителя)

Зачислить

с «____» _____ 20 ____ г.

в _____ класс

директор школы:

_____ Е.Н. Чикова

проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

_____ в _____
класс МБОУ Солонцовской СШ по _____ форме обучения.

Дата рождения ребенка _____ Место рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства ребёнка _____

Родители (законные представители):

мать _____

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____

адрес места жительства _____

тел. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

«____» _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона, дата рождения ребенка) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата _____

Подпись _____

Расписка

в получении документов при приеме заявления в 1 класс на 20__-20__ уч.г. в МБОУ Солонцовскую СШ

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Заявление	
Свидетельство о рождении ребенка	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной территории	

Иные документы _____

Справочную информацию по приему в 1 класс можно получить в школе по тел. 3-71-86, на официальном сайте школы <https://solonsc.1c-umi.ru>

Документы принял _____

Дата _____

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество матери)

проживающая по адресу:

(адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество отца)

проживающий по адресу:

(адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда выдан)

даю (даем) согласие оператору персональных данных – муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Солонцовская средняя школа Алексеевского муниципального района Волгоградской области (МБОУ Солонцовская СШ), находящемуся по адресу: 403243, Волгоградская область, Алексеевский район, х.Солонцовский, дом 147, на обработку своих персональных данных и персональных данных нашего ребенка,

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ года рождения,

в целях осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; контактный телефон; данные свидетельства о рождении ребенка; данные документа, удостоверяющего личность; данные об образовании; медицинские данные; данные документов, предоставляющих право на льготу.

Действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Способы обработки персональных данных: смешанный способ обработки персональных данных с использованием средств автоматизации (с частичным использованием средств автоматизации) или без использования средств автоматизации, с использованием средств вычислительной техники.

Согласие действует в течение всего срока хранения в образовательном учреждении.

Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ.

(дата)

(подпись матери)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ Солонцовской СШ
Чиковой Елене Николаевне

(Ф.И.О. заявителя)

Зачислить

с « _____ » _____ 20 _____ г.

в _____ класс

директор школы:

_____ Е.Н. Чикова

_____,
проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ в _____ класс
МБОУ Солонцовской СШ в порядке перевода из _____

Дата рождения ребенка _____ Место рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства ребёнка _____

Родители (законные представители):

мать _____

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____

адрес места жительства _____

тел. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона, дата рождения ребенка) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата _____

Подпись _____

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ Солонцовской СШ
Чиковой Елене Николаевне

Зачислить с:

« ____ » _____ 20 ____ г.

в 10 класс

директор школы:

_____ Е.Н. Чикова

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего (-ей):

тел. _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____ В
10 класс _____ направления МБОУ Солонцовской СШ
(указать профиль)

Дата рождения ребенка _____ Место рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес места жительства _____

Родители (законные представители):

мать _____

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____

адрес места жительства _____

тел. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Даю свое согласие на обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона, дата рождения) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись)

Директору
МБОУ Солонцовской СШ
Чиковой Е.Н.

от

заявление.

Прошу обеспечить обучение моего сына/дочери _____
_____ на _____ языке; в рамках
изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке»,
«Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

Дата

Подпись / _____
Расшифровка подписи

ЗАКОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРАВО НА ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ:

1. № 411-ФЗ от 02.12.2019 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ». Братья и сестры детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации.
2. № 76 – ФЗ от 27.05.1998 с изменениями от 02.12.19 «О статусе военнослужащих»: Статья 19 п.6 Право на образование и права в области культуры; Статья 23 п.14 Увольнение граждан с военной службы и право на трудоустройство.
3. № 283 от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти». Статья 3 п.14 Гарантии, пособия и другие денежные выплаты в связи с прохождением службы.
4. № 3 – ФЗ от 07.02.2011 «О полиции»: Статья 46 п.6 Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции.

Основания для предоставления льготы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о наличии льготы (Приложение 8).
2. Документы, подтверждающие преимущественные права:
 - документы, подтверждающие родство и факт проживания детей (братьев и (или) сестер) в одной семье и их общего места жительства;
 - удостоверение личности;
 - справка с места службы;
 - другие документы.

Приложение 8

Директору
МБОУ Солонцовской СШ
Чиковой Е.Н.

от

Заявление.

Прошу предоставить льготу в соответствии _____
При поступлении ребенка в 1-й класс

ФИО ребенка

Прилагаю следующие документы, подтверждающие льготу:

дата подпись расшифровка