

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета Школа
МБОУ СОШ № 6
(протокол от 01.03.2023 № 4)



Правила
приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее — МБОУ СОШ №6, правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МБОУ Школа № 6, Постановлением Администрации муниципального образования город Салехард от 22.02.2023 года №404 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными общеобразовательными организациями города Салехарда муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Салехарда, реализующие программы общего образования»

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований

осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.3 правил размещается на информационном стенде в школе и/или на официальном сайте школы в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня их издания.

2.7. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- распорядительный акт Учредителя о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

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

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

4.15. 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 школы, 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.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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).

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

5.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

5.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

5.11. Регистрация договоров осуществляются в специальном журнале.

5.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется, по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется приказом директора школы.

6. Определение уровня знаний обучающегося.

6.1. При отсутствии на момент подачи заявления личного дела или документов, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, Школа самостоятельно, с согласия заявителя, проводит промежуточную аттестацию обучающегося по предметам, с целью установления его уровня знаний и определяет соответствующий класс для его обучения.

6.2. Для установления уровня знаний обучающегося и определения соответствующего класса для его обучения приказом директора школы создается аттестационная комиссия в составе:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - председатель,
- секретарь,
- методист,
- классный руководитель (предполагаемого класса),

- учителя-предметники (предполагаемого класса).

6.3. В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа учителя - предметники (предполагаемого класса) готовят контрольные работы на основании материала зафиксированного в классном журнале (изученные темы)

6.4. Контрольные работы проводятся по математике и русскому языку .

6.5. Приказом директора утверждается график проведения контрольных работ, но не более одной в день.

6.6. Результаты промежуточной аттестации по каждому предмету оформляются протоколом.

6.7. Удовлетворительным результатом считается не менее 50% выполнения контрольной работы.

6.8. Успешным прохождением промежуточной аттестации считаются удовлетворительные результаты по всем заявленным предметам.

6.9. Если учащийся получил на промежуточной аттестации неудовлетворительный результат по одному и более предметам - ему для обучения определяется предшествующий заявленному класс.

6.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6.11. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ о приеме в школу обучающегося.

Приложение №1
к Правилам
приема на обучение
в МБОУ СОШ №6
Директору МБОУ СОШ №6

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя

_____ (адрес местожительства заявителя)

_____ (номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении в школу

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Место рождения: _____

1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.6.1. Серия: _____

1.6.2. Номер: _____

- 1.7. Адрес проживания/регистрации: _____
1.8. Наличие первоочередного, внеочередного или преимущественного права: Да / Нет
1.9. Язык обучения: _____
1.10. Родной язык: _____
1.11. Потребность в обучении по адаптивной ОП и/или в создании спец. условий: Да / Нет
1.12. Согласие на обучение по адаптивной ОП: Да / Нет

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
2.2. Имя: _____
2.3. Отчество (при наличии): _____
2.4. Адрес регистрации: _____

2.5. Адрес проживания: _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
3.2. Электронная почта (E-mail): _____
3.3. Служба текстовых сообщений (sms): _____
3.4. Адрес проживания ребенка: _____
3.5. Адрес регистрации ребенка: _____
3.6. Дата окончания временной регистрации: _____

4. Контактные данные родителя (законного представителя)

- 4.1. ФИО: _____
4.2. E-mail: _____
4.3. Телефон: _____

5. Право на первоочередное, внеочередное или преимущественное зачисление в МБОУ СОШ №6 _____

6. Дополнительные сведения:

Национальность ребенка _____

Многодетная семья: Да/Нет _____

7. Прошу организовать для моего ребенка, изучение родного _____ языка и литературного чтения/ литературы на родном _____ языке.

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен (а):

На обработку персональных данных согласен (сна):

Дату и регистрационный номер настоящего заявления прошу сообщить

мне лично;

в электронном виде;

по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

О принятом решении прошу уведомить меня

лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить (направить) мне

лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

Дата _____

Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания;
 - документ, подтверждающий наличие льготы:
-
-
-

Иные документы:

- снимок ребенка.
-
-

Дата, время _____

Подпись специалиста МОО _____

Приложение №2
к Правилам
приема на обучение
в МБОУ СОШ №6
Директору МБОУ СОШ №6

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя

(адрес местожительства заявителя)

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении (совершеннолетнего) обучающегося в школу в порядке перевода

Прошу зачислить меня в _____ класс (профиль обучения) _____ в порядке перевода из (наименование принимающей муниципальной общеобразовательной организации) _____ другой _____ (наименование исходной образовательной организации)

Сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о заявителе:

- 1.1. Фамилия: _____
 - 1.2. Имя: _____
 - 1.3. Отчество (при наличии): _____
 - 1.4. Дата рождения: _____
 - 1.5. Место рождения: _____
 - 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.6.1. Серия: _____
 - 1.6.2. Номер: _____
 - 1.7. Адрес проживания/регистрации: _____
2. Язык обучения: _____

3. Родной язык: _____

4. Потребность в обучении по адаптивной ОП и/или в создании спец. условий: Да / Нет

5. Согласие на обучение по адаптивной ОП: Да / Нет

6. Контактные данные

- 6.1. Телефон: _____
- 6.2. Электронная почта (E-mail): _____
- 6.3. Служба текстовых сообщений (sms): _____
- 6.4. Адрес проживания ребенка: _____
- 6.5. Адрес регистрации ребенка: _____
- 6.6. Дата окончания временной регистрации: _____

7. Контактные данные заявителя

- 7.1. ФИО: _____
- 7.2. E-mail: _____
- 7.3. Телефон: _____

8. Наличие первоочередного, внеочередного или преимущественного права: Да / Нет

9. Дополнительные сведения:

Национальность _____

10. Прошу организовать для меня, изучение родного _____ языка и литературного чтения/ литературы на родном _____ языке.

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен (а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен (а):

На обработку персональных данных согласен (сна):

Дату и регистрационный номер настоящего заявления прошу сообщить мне:

лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

О принятом решении прошу уведомить меня
 лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить (направить) мне
 лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

Заявитель _____

(подпись)

(Фамилия,

инициалы)

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) МОО;
- документ, подтверждающий наличие льготы:

Иные документы:

- свидетельство о рождении заявителя;
- снимок заявителя;
- свидетельство о регистрации заявителя по месту жительства;
- свидетельство о регистрации заявителя по месту пребывания.

Дата, время _____

Подпись

специалиста

МОО

Приложение №3
к Правилам
приема на обучение
в МБОУ СОШ №6
Директору МБОУ СОШ №6

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя

_____ (адрес местожительства заявителя)

_____ (номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении обучающегося в школу в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс (профиль обучения)
_____ в порядке
перевода из

(наименование принимающей муниципальной общеобразовательной организации)

другой

_____ (наименование исходной образовательной организации)

Сообщаю следующие сведения:

2. Сведения о ребенке

1.8. Фамилия: _____

1.9. Имя: _____

1.10. Отчество (при наличии): _____

1.11. Дата рождения: _____

1.12. Место рождения: _____

1.13. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.13.1. Серия: _____

1.13.2. Номер: _____

1.14. Адрес проживания/регистрации: _____

2. _____ Язык _____ обучения: _____

3. Родной язык: _____

4. Потребность в обучении по адаптивной ОП и/или в создании спец. условий: Да / Нет

5. Согласие на обучение по адаптивной ОП: Да / Нет

6. Сведения о заявителе

6.1. Фамилия: _____

6.2. Имя: _____

6.3. Отчество (при наличии): _____

6.4. Адрес регистрации: _____

6.5. Адрес проживания: _____

7. Контактные данные

7.1. Телефон: _____

7.2. Электронная почта (E-mail): _____

7.3. Служба текстовых сообщений (sms): _____

7.4. Адрес проживания ребенка: _____

7.5. Адрес регистрации ребенка: _____

7.6. Дата окончания временной регистрации: _____

8. Контактные данные родителя (законного представителя)

8.1. ФИО: _____

8.2. E-mail: _____

8.3. Телефон: _____

9. Наличие первоочередного, внеочередного или преимущественного права: Да / Нет

10. Дополнительные сведения:

Национальность ребенка _____

Многодетная семья: Да/Нет _____

11. Прошу организовать для моего ребенка, изучение родного _____ языка и литературного чтения/ литературы на родном _____ языке.

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен (а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен (а):

На обработку персональных данных согласен (сна):

Дату и регистрационный номер настоящего заявления прошу сообщить мне
 лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

О принятом решении прошу уведомить меня
 лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить (направить) мне
 лично; в электронном виде; по почте.

(адрес электронной почты или почтовый адрес, иным способом)

Заявитель _____

инициалы)

(подпись)

(Фамилия,

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) МОО;
- документ, подтверждающий наличие льготы:

Иные документы:

- снимок ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания.

Дата, время _____

Подпись специалиста МОО _____