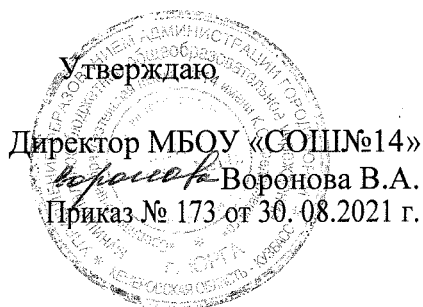


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С. Федоровского»

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от «30» 08 2021 г.



**Положение о порядке приёма на обучение по программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С. Федоровского»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение разработано с целью упорядочения и приведения в строгое соответствие с действующим законодательством порядка и условий приема детей в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14 К.С. Федоровского» (далее МБОУ «СОШ №14»), а также порядка и условий перевода учащихся МБОУ «СОШ №14» в другую образовательную организацию.

1.2. Положение основывается на содержании статьи 43 Конституции РФ, Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ часть 8 статья 55, Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Приказа министра образования и науки № 32 от 22 января 2014 г. «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Приказа министра образования и науки №177 от 12 марта 2014 года «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 уровней и направленности», Приказа №20 от 17 января 2019 г. «О внесении изменений в порядок и условия 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 уровней и направленности» утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177, а также иных Федеральных законов и законов Кемеровской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти РФ и Кемеровской области, Администрации города Юрги, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С. Федоровского».

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЁМА В МБОУ «СОШ № 14» ДЕТЕЙ В 1 КЛАСС

- 2.1. В первый класс МБОУ «СОШ №14» принимаются дети, которым исполняется не менее 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образованием вправе разрешить прием детей в МБОУ «СОШ №14» на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
- 2.2. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в МБОУ «СОШ №14» следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей);
 - свидетельство о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
 - паспорт одного из родителей (законных представителей) или другой документ, подтверждающий родство заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ.
- 2.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в МБОУ «СОШ №14» не допускается.
- 2.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.
- 2.5. Родители (законные представители) могут подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
 - б) дата и место рождения ребёнка;
 - в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - г) адрес и место жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.7. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в здании школы и на официальном сайте школы в сети Интернет.
- 2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в школе на время обучения ребёнка.
- 2.10. Директор МБОУ «СОШ №14» визирует заявление родителей с указанием о приеме или отказе ребенка в МБОУ «СОШ №14», в случае отказа указывается причина отказа.

2.11. Детям, проживающим на закрепленной за МБОУ «СОШ №14» территории, не может быть отказано в приеме в ОУ.

2.12. Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на закрепленной за МБОУ «СОШ №14» территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.13. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.14. Иностранцы пользуются правами в Российской Федерации наравне с гражданами Российской Федерации.

2.15. Прием заявлений в 1 класс от родителей (законных представителей) для граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.16. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.17. В случае приема в 1 класс всех детей, проживающих на закрепленной территории ранее 1 июля, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, может осуществляться ранее 1 июля текущего года.

2.18. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представление мест в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (Кемеровской области).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, а также дети медицинских работников, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

2.19. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1 класс школы независимо от уровня их подготовки.

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

2.21. Зачисление в 1 класс оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №14» на основе принятых заявлений в течение 7 дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.22. Количество 1-х классов, открываемых в МБОУ «СОШ №14», должно обеспечивать прием всех детей, достигших необходимого возраста и проживающих на закрепленной за школой территории.

2.23. Предельная наполняемость класса устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

2.24. Директор МБОУ «СОШ №14» знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации МБОУ «СОШ №14», Уставом школы, основными образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся *фиксируется в заявлении* о приеме и *заверяется личной подписью* родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.25. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность».

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

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

2.28. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ «СОШ №14», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря учебной части, ответственного за приём документов, и печатью МБОУ «СОШ №14».

2.29. Приказ о зачислении ребёнка на обучение размещаются на информационном стенде в день его издания.

2.30. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ «СОШ №14», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЁМА В МБОУ «СОШ № 14» ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПРИЁМ В 10 КЛАСС).

3.1. В 10 класс школы принимаются дети, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.2. Для зачисления обучающегося в 10 класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) ребёнка;
- свидетельство о рождении или паспорт ребёнка;
- аттестат об основном общем образовании ребёнка установленного образца;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

- личное дело ребёнка;

-паспорт одного из родителей (законных представителей) или другой документ, подтверждающий родство заявителя.

3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в МБОУ «СОШ №14» не допускается.

3.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

3.5. Родители (законные представители) могут подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество(при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес и место жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

3.7. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в здании школы и на официальном сайте школы в сети Интернет.

3.8. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.9. Иностранцы граждане пользуются правами в Российской Федерации наравне с гражданами Российской Федерации.

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

3.11. Директор МБОУ «СОШ №14» визирует заявление с указанием о приеме или отказе в приеме в школу, в случае отказа указывается причина.

3.12. Преимуществом при зачислении в 10 класс МБОУ «СОШ №14» пользуются граждане, проживающие на закреплённой за школой территории (или) получившие основное общее образование в МБОУ «СОШ №14» и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Приём заявлений в 10 класс начинается с момента получения ими аттестата об основном общем образовании и завершается не позднее 30 июля текущего года.

3.13. Для граждан, не проживающих на закреплённой за МБОУ «СОШ №14» территории, прием заявлений в десятый класс начинается с 31 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.14. МБОУ «СОШ №14», закончив прием в десятый класс всех детей, проживающих на закреплённой за МБОУ «СОШ №14» территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 31 июля.

3.15. Гражданам, не проживающим на закреплённой за МБОУ «СОШ №14» территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в школе. В этом случае родители (законные представители) обращаются в Управление образованием для получения информации о наличии свободных мест для зачисления в другие школы по выбору родителей (законных представителей).

3.16. Количество 10 классов, открываемых в МБОУ «СОШ №14», должно обеспечивать прием всех выпускников 9-х классов школы, освоивших программы основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

3.17. Предельная наполняемость 10 класса устанавливается в количестве не более 25 учащихся.

3.18. Директор МБОУ «СОШ №14» знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ №14», Уставом школы, основными образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся *фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью* родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

3.20. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ «СОШ №14», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря учебной части, ответственного за приём документов, и печатью МБОУ «СОШ №14».

3.19. На основании принятых заявлений в течение трёх дней оформляется приказ о приеме учащегося в 10 класс с указанием даты зачисления и класса.

3.20. Приказ о зачислении ребёнка на обучение размещается на информационном стенде в день его издания.

3.21. В течение двух дней со дня издания приказа о зачислении учащегося в 10 класс, прибывшего из другой образовательной организации, секретарь учебной части МБОУ «СОШ №14» письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «СОШ №14».

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЁМА ДЕТЕЙ В 2 - 9, 11 КЛАССЫ НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА И В 1-11 КЛАССЫ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА.

4.1. Во 2 - 9, 11 классы на начало учебного года и в 1 - 11 классы в течение учебного года в МБОУ «СОШ №14» могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего образования:

- в порядке перевода из другой образовательной организации, выполняющей общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

4.2. При приеме во 2 - 9, 11 классы на начало учебного года и в 1 - 11 классы в течение учебного года в МБОУ «СОШ №14» в порядке перевода из другой образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, прохождение аттестации в школе не является обязательной.

4.3. Прием во 2 - 9, 11 классы на начало учебного года и в 1-11 классы в течение учебного года в МБОУ «СОШ №14» осуществляется на основе следующих

документов:

- заявления на имя директора школы;
- свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;
- свидетельства о рождении или паспорта ребёнка;
- аттестата об основном общем образовании (10, 11 классы);
- личного дела ребёнка;
- документа, содержащего информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации учащегося), заверенного печатью исходной образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица);
- паспорта одного из родителей (законного представителя) ребёнка или другого документа, подтверждающего родство заявителя.

4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в МБОУ «СОШ №14» не допускается.

4.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

4.6. Родители (законные представители) могут подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес и место жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

4.8. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в здании школы и на официальном сайте школы в сети Интернет.

4.9. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

4.10. Иностранные граждане пользуются правами в Российской Федерации наравне с гражданами Российской Федерации.

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

4.12. Директор МБОУ «СОШ №14» визирует заявление родителей с указанием о приеме или отказе в приеме в МБОУ «СОШ №14», в случае отказа указывается причина отказа.

4.13. Отказ в приеме в МБОУ «СОШ №14» может быть по причине отсутствия свободных мест в школе. В этом случае родители (законные представители) должны обратиться в Управление образованием города Юрги за получением информации о наличии свободных мест в других образовательных организациях для зачисления учащегося в другую образовательную организацию по выбору родителей (законных представителей).

4.14. Зачисление во 2 - 9, 11 классы на начало учебного года и в 1 - 11 классы в течение учебного года оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №14» на основе принятых заявления и документов.

4.15. Директор МБОУ «СОШ №14» знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «СОШ №14», Уставом школы, основными образовательными программами, годовым календарным учебным графиком и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся *фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.*

4.16. Факт ознакомления с перечисленными выше документами фиксируется в заявлении родителей. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ «СОШ №14», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря учебной части, ответственного за приём документов, и печатью МБОУ «СОШ №14».

4.18. На основании принятых заявления и документов в течение трёх дней оформляется приказ о приеме учащегося с указанием даты зачисления и класса.

4.19. Приказ о зачислении ребёнка на обучение размещается на информационном стенде в день его издания.

4.20. В течение двух дней со дня издания приказа о зачислении учащегося в МБОУ «СОШ №14», прибывшего из другой образовательной организации, секретарь учебной части МБОУ «СОШ №14» письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «СОШ №14».

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ДЕТЕЙ ИЗ МБОУ «СОШ №14» В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

5.1. Порядок и условия осуществления учащихся из одной школы в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ №14», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам или истечения срока действия аккредитации по соответствующим образовательным программам;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или по одной из образовательных программ.

5.2. В случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ №14», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующим образовательным программам или истечения срока действия аккредитации по соответствующим образовательным программам; приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или по одной из образовательных программ перевод обучающихся в другие образовательные организации обеспечивает Учредитель МБОУ «СОШ №14» - Администрация Юргинского городского округа в лице главы города (в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №14»),

5.3. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося:

- осуществляют выбор образовательной организации;
- обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ «СОШ №14» с заявлением об отчислении учащегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.4. В заявлении совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дата рождения;
- класс;
- наименование принимающей образовательной организации; в случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации.

5.5. На основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода МБОУ

«СОШ №14» в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

5.6. МБОУ «СОШ №14» выдаёт совершеннолетнему учащемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документ, содержащий информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации учащегося), заверенный печатью МБОУ «СОШ №14» и подписью директора (уполномоченного им лица).

5.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в принимающую образовательную организацию в связи с переводом из МБОУ «СОШ №14» не допускается.

5.8. Указанные в пункте 5.6 документы представляются совершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении учащегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из МБОУ «СОШ №14» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

5.9. Зачисление учащегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из МБОУ «СОШ №14» оформляется приказом руководителя принимающей образовательной организации (уполномоченного им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в пункте 5.6 с указанием даты зачисления и класса.

5.10. Принимающая образовательная организация при зачислении учащегося, отчисленного из МБОУ «СОШ №14», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «СОШ №14» о номере и дате приказа о зачислении учащегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода.

родителя (законного представителя) _____
(имя, отчество, фамилия одного из родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____
(наименование общеобразовательной организации)
моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка)

1. Дата рождения ребёнка: « _____ » _____ год.
2. Место рождения ребёнка _____
3. Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей) _____

Получатели услуги:

Мать ребёнка:

ФИО (последнее при наличии) _____

Контактный телефон _____

Отец ребёнка:

ФИО (последнее при наличии) _____

Контактный телефон _____

Иной законный представитель ребёнка:

ФИО (последнее при наличии) _____

Контактный телефон _____

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребёнка на основании доверенности.

ФИО (последнее при наличии) _____

Контактный телефон _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом учреждения, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлены:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ

Даю(-не даю) _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Даю(-не даю) _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный № заявления: _____

К заявлению прилагаю (отметить нужное):

1. Копию свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копию паспорта ребёнка (после 14 лет).
3. Аттестат об основном общем образовании ребёнка (10,11 класс).
5. Личное дело ребёнка.
6. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.
7. Документ, содержащий информацию об успеваемости моего ребёнка в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенный печатью исходной образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).