

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»
«УСИНСК КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ЙӖЗӖС ВЕЛӖДӖМӖН ВЕСЬКӖДЛАНӖН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. ЩЕЛЬЯБОЖ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӖДАНӖН «ВЕЛӖДАН
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШӖР ШКОЛА» ЩЕЛЬЯБӖЖ СИКТ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 26 февраля 2021 г. № 03

РАССМОТРЕНО

на Совете школы
Протокол от 24 февраля 2021 г. № 03

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «СОШ» с.Щельябож
от 01 марта 2021 г. № 60

В редакции приказа
от 17 марта 2023 г. № 67,
от 23 ноября 2023 г. № 254

Вокуева	Подписано
Ольга	цифровой
Леонидовна	подписью:
	Вокуева Ольга
	Леонидовна

**Правила приема граждан
в общеобразовательную
организацию**

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан в общеобразовательную организацию (далее – Правила) регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Щельябож (далее - Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Организация приема учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации регламентируется локальным нормативным актом Школы «Порядок и основания перевода и отчисления учащихся».

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от **02 сентября 2020 № 458**, Порядком организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в том числе в возрасте старше 18 лет, в общеобразовательных организациях, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от **06 февраля 2019 года № 40-п**, Постановлением АМО ГО «Усинск» от 06 апреля 2016 года № 513 «Об утверждении Порядка организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (в ред. постановления АМО ГО «Усинск» от 25 декабря 2020 года № 1882), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск», ежегодным Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городского округа «Усинск», издаваемыми муниципалитетом не позднее 15 марта текущего года.

1.3. Правила утверждены с учетом мнения Совета Школы.

1.4. Настоящие правила обеспечивают прием на обучение в Школу на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. На праве преимущественного приема в Школу принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие в одной семье и имеющее общее место жительства на территории, за которой закреплена Школа (с.Щельябож, д.Кушшор, д.Праскан, дополнительно на уровне среднего общего образования: д. Захарвань) и/или в те образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в Школу вышеуказанным гражданам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина или совершеннолетний гражданин для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию, обращаются в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

Прием детей осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

При приеме лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в том числе в возрасте старше 18 лет, Школа руководствуется Порядком организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), в том числе в возрасте старше 18 лет, в общеобразовательных организациях, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 06 февраля 2019 года № 40-п.

1.6. При наличии свободных мест, в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам принимаются все граждане (далее - дети, ребенок), которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.7. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.8. 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.

1.9. Прием в Школу в 1 класс осуществляется по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.10. Прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет, в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии разрешения Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск». Выдача разрешения регламентируется соответствующим нормативным правовым актом Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

1.11. Школа размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» распорядительный акт администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

1.13. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

1.14. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- 1) родители (законные представители) несовершеннолетних граждан;
- 2) совершеннолетние граждане;
- 3) иностранные граждане и лица без гражданства.

1.15. Право внеочередного предоставления мест в Школе предоставляется:

- Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних

оздоровительных лагерях;

- Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

1.16. Право первоочередного предоставления мест в Школе предоставляется следующим категориям заявителей:

- 1) детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) детям сотрудников полиции;
- 3) детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4) детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 5) детям граждан Российской Федерации, уволенных 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;
- 6) детям граждан Российской Федерации, умерших 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;
- 7) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 2 - 6 настоящего пункта.
- 8) детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

1.17. От имени заявителя в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиям

2. Прием граждан на обучение

2.1. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

2.1.1. 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, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

2.2. Прием в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно (Приложению 1.1.), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (в случае личного обращения), совершеннолетнего гражданина, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (в случае личного обращения), либо иностранного гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае личного обращения).

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- 1) фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) адрес места жительства по месту жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефонов родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающего с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК(при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости);
- 10) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 11) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка и родного языка);
- 12) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- 13) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 14) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обработку персональных данных.

2.3. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы.

2.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- 1) лично (в Школу);
- 2) посредством почтового отправления (в Школу) заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты школы или электронной информационной системы школы, в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом в сети Интернет;
- 4) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), через сайт дети11.рф.

2.5. Для приема в Школу:

2.5.1. Для приема родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 4) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам НОО);
- 5) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- 6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 7) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- 8) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

В случаях, когда образование, ранее полученное ребенком, прибывшим с территории иностранного государства, не может быть подтверждено документально, с согласия родителей (законных представителей) ребенка общеобразовательная организация организует промежуточную аттестацию, итоги которой позволят рекомендовать класс обучения.

При предоставлении необходимых документов и установлении класса обучения ребенка издается распорядительный акт общеобразовательной организации, о его приеме в данную организацию.

2.5.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.5.3. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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.

2.5.4. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.5.5. Требование предоставления других документов для приема детей в Школу не допускается.

2.5.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом общеобразовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5.8. 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.

2.5.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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 2).

2.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с правилами приема детей в 10-й класс и работой школы по образовательным программам среднего общего образования в апреле-мае проводится организационное собрание. Прием заявлений и документов в 10-й класс для детей, проживающих на закрепленной территории, проводится с 20 по 30 августа календарного года. Зачисление - с 1 сентября текущего календарного года.

2.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений и документов в десятый класс начинается с 31 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. С целью проведения организованного приема граждан в десятый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в десятых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей в десятые классы, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 30 августа текущего года.

Комплектование десятых классов проводится до 06 сентября текущего года.

2.9 Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и

преимущественный прием, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Дата и время начала приема заявлений устанавливается ежегодно приказом образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования».

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, 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 детей, проживающих на закрепленной территории, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, **ранее 6 июля текущего года**.

2.10. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

2.11. Зачисление в Школу оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после завершения приема документов, в течение 3 рабочих дней для 1 класса.

2.12. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится *личное дело/карта*, в котором (*которой*) хранятся все сданные документы.

3. Принятие решения о приеме (отказе) гражданина в Школу

3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Школе зарегистрированных документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил.

Решение о приеме в Школу принимает приемная комиссия (далее – комиссия) в течение 3 рабочих дней после приема документов для предоставления муниципальной услуги. Председателем комиссии является директор Школы. Состав комиссии утверждается ее председателем.

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является директор Школы.

Критерий принятия решения – соответствие поданных заявителем документов законодательству Российской Федерации и требованиям настоящих Правил.

3.3. Результат выполнения административной процедуры – принятое комиссией решение о приеме в Школу либо об отказе в приеме в Школу, оформленное протоколом.

Ответственное лицо осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Школы.

Директор Школы подписывает решение о приеме в Школу гражданина либо решение об отказе в приеме в Школу в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Ответственное лицо направляет решение о приеме в Школу либо решение об отказе в приеме в Школу специалисту Школы, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, необходимых для принятия соответствующего решения при поступлении заявления на начало учебного года и 1 рабочего дня при поступлении заявления в течение учебного года.

3.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о приеме гражданина в Школу либо решения об отказе ему в приеме в Школу и передача письма с информацией либо уведомления об отказе в приеме в Школу специалисту Школы, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю, а также фиксация результата административной процедуры в журнале

исходящей корреспонденции.

4. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата о приеме в Школу

4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику Школу, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о приеме (отказе) гражданина в Школу (далее - документ, являющийся результатом приема в Школу).

Административная процедура исполняется сотрудником Школы, ответственным за выдачу результата приема в Школу.

При поступлении документа, являющегося результатом приема в Школу, ответственный за выдачу результата приема в Школу, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом приема в Школу.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование осуществляется также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

4.2. Выдачу документа, являющегося результатом приема в Школу, осуществляет сотрудник Школы, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

- при личном приеме под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя – также документа, подтверждающего полномочия представителя;

- либо документ, являющийся результатом приема в Школу, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

4.3. Критерием принятия решения о выдаче результата приема в Школу является решение о приеме гражданина в Школу либо уведомление об отказе в приеме в Школу с указанием причин отказа.

4.4. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении приема в Школу и выдача заявителю письма с информацией об этом либо письменного уведомления об отказе в приеме в Школу с указанием причин отказа.

4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления сотруднику Школы, ответственному за выдачу результата приема в Школу.

5. Срок действия правил

Настоящие правила действуют до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в него.

Обращение № _____

Дата и время регистрации заявления в Государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование»: _____

Наименование ОО: _____

Адрес ОО: _____

Дополнительная информация: _____

Директору МБОУ «СОШ» с.Щельябож
Вокуевой О.Л.

Заявление

Прошу принять моего ребенка в 1 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. Адрес места жительства/пребывания: _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Адрес места жительства/пребывания: _____

2.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

2.5.1. Серия: _____

2.5.2. Номер: _____

2.5.3. Дата выдачи: _____

2.5.4. Выдавший орган: _____

3. Контактные данные

3.1. Телефон: _____

3.2. Электронная почта (E-mail): _____

4. **Право внеочередного/первоочередного приема в ОО** да/нет

5. Право преимущественного приема в ОО

5.1. Фамилия, имя, отчество брата и (или) сестры ребенка: _____

6. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Нет

Образовательная программа: _____

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации от _____ № _____

7. Согласие на обучение моего ребенка по указанной адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

Нет

Подпись заявителя _____

8. Дополнительная информация

9.1. Язык образования: _____

9.2. Прошу организовать для моего ребенка изучение учебных предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном языке на период обучения в ОО

Русский язык

Коми язык

Подпись заявителя _____

9.3. Прошу организовать для моего ребенка изучение государственного коми языка

Нет

Подпись заявителя _____

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а):

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях приема в общеобразовательную организацию даю ОО согласие на обработку (сбор, систематизацию, запись, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) указанных в настоящем заявлении своих персональных данных и персональных данных ребенка, в том числе на поручение обработки указанных персональных данных Государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий», как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в течение срока, необходимого для достижения названных целей обработки.

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Расписку о приеме документов получил(а)

Подпись заявителя _____ Дата «___» _____ 20___ г.

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма №8)

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма №3)

справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства

документ, подтверждающий наличие льготы (справка с места работы)

заключение психолого-медико-педагогической комиссии

другие документы (указать): _____

Подпись должностного лица ОО _____ Дата «___» _____ 20___ г.

