

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), дополнительным общеразвивающим программам (дополнительные общеобразовательные программы).

II) Общий порядок приёма граждан в Школу

2.1. Прием детей, проживающих на закрепленной за Школой территории, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.2. Закрепление за Школой конкретной территории осуществляется Администрацией Борисовского района. Соответствующий распорядительный акт размещается школой на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.3. Детям, проживающим на закрепленной за Школой территории, может быть отказано в приеме на обучение по общеобразовательным программам только при отсутствии свободных мест, за исключением детей, не прошедших индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения и случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, если в школе уже обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную).

Льгота не действует при индивидуальном отборе на программы среднего общего образования.

2.5. Прием вне очереди предоставляется детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета.

2.6. Прием в первую очередь предоставляется детям мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями; детям сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ; детям сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции; детям сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Борисовского района.

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

2.9. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным

общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.10. 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 по школе.

2.11. До начала приема на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

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

2.12. На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно размещается:

- распорядительный акт администрации Борисовского района о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение 1);
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения (Приложение 2);
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;
- дополнительная информация по текущему приему.

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

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

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

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

2.17. 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.

2.18. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.19. 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 в первый класс, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.20. 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.

2.21. 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 заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.22. 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.

2.23. Факт ознакомления с вышеуказанными документами, а также согласие на обработку персональных данных, выбор языка образования и изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) в заявлении о приеме.

2.24. 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 школу.

2.25. 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.

2.26. Заявителю выдается расписка в получении документов (*Приложение №3*). Расписка заверяется подписью секретаря Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.27. 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.

2.28. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.29. 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.

2.30. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3. Правила приема граждан на обучение в первый класс

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

3.2. 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 3.1 настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

3.3. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы, который издается в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.4. Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

3.5. Для приема детей на обучение родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством РФ;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры;

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.6. При посещении Школы родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы документов, указанных в п.3.5.

3.7. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ или лица без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории РФ, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ);
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ, вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ).

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

3.9. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

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

3.11. 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. Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.12. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит восемь лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в школу осуществляется с разрешения Учредителя в установленном им порядке.

4. Правила приёма на обучение по программам начального общего и основного общего образования в порядке перевода

4.1. 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.

4.2. 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 (справку об обучении), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

4.4. 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.

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

4.6. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, дополнительно предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4.7. 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.

4.8. Заявления родителей (законных представителей) о приеме учащегося на уровень основного общего образования после окончания уровня начального общего образования данной Школы не требуется.

4.9. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5. Правила приема на обучение по программам среднего общего образования

5.1. Школа проводит прием на обучение по программе среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

5.2. Индивидуальный отбор при приеме и переводе на профильное обучение по программам среднего общего образования организуется согласно Положению о **комиссии по индивидуальному отбору при осуществлении приема обучающихся для получения среднего общего образования с углубленным или профильным изучением предметов МБОУ «Крюковская СОШ».**

5.3. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет до начала приема.

5.4. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подаётся в образовательную организацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал

документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 24 Порядка приема в школу и желаемый профиль обучения.

5.5. К заявлению, указанному в п. 5.4. правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом 26 Порядка приема в школу, и дополнительно:

- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее — ГИА) по образовательным программам основного общего образования;

- документа, подтверждающего наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в школе (при наличии).

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

5.7. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приёма в школу в порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

6.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения.

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

6.3. 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.

6.4. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Приложение 1

Директору МБОУ «Крюковская СОШ»

_____ (Ф.И.О. директора)

Сведения о заявителе:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Зарегистрированный по адресу _____

_____ Проживающий по адресу

_____ Телефон

_____ Адрес электронной

_____ почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (меня)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, адрес места жительства)

_____ (адрес места пребывания ребенка)

в _____ класс Вашей школы в _____ форме обучения на _____ языке.

_____ (указать язык образования)

Родной язык _____.

¹ Прошу зачислить в первоочередном порядке, внеочередном порядке, в преимущественном порядке (нужное подчеркнуть).

² Сведения о потребности моего ребенка (меня) в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий в организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или инвалида/ (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: требуется / не требуется (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обучение моего ребенка (меня) по адаптированной образовательной программе (при необходимости) _____

(подпись)

³ Окончил(а) _____ классов ОО _____

Изучал(а) _____ - _____ иностранный язык.

¹ Заполняется при наличии такого права, подтверждается прилагаемыми документами.

² Заполняется при наличии такой потребности, подтверждается прилагаемыми документами.

³ Заполняется при приеме в порядке перевода из другой ОО.

Сведения о родителях:

Мать: _____

(ФИО, адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты)

Отец: _____

(ФИО, адрес места жительства, номер телефона, адрес электронной почты)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Согласие

**на обработку персональных данных родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего или поступающего**

Я, _____ (ФИО),
проживающий по адресу _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

родитель (законный представитель) несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" **даю согласие** Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Крюковская средняя общеобразовательная школа», расположенному по адресу: 309369, Белгородская область, Борисовский район, ул. Ленина, д.11

на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных;

_____,
(моих персональных данных, персональных данных о моем (ей) несовершеннолетнем (ей)) а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, регистрация по месту проживания и (или) по месту пребывания, адрес фактического места жительства, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего, номер контактного телефона (при наличии), личные и коллективные фотографии, в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: МБОУ «Крюковская СОШ»,
(наименование учреждения)

управления образования администрации Борисовского района, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Я _____ (даю / не даю) согласие на какое-либо распространение моих персональных данных, персональных данных о моем (ей) несовершеннолетнем (ей) (нужное подчеркнуть), в том числе на передачу персональных данных каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБОУ «Крюковская СОШ» для осуществления обработки
(наименование учреждения)

персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.
Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ «Крюковская СОШ» или до отзыва данного Согласия.
(наименование учреждения)

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

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах _____, законным представителем которого являюсь.
(несовершеннолетнего (ей) / меня)

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ " _____ " _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложения к заявлению:

1. копия паспорта _____ на ___ л.;
2. копия свидетельства о рождении _____ на ___ л.;
3. копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на ___ л.;
4. справка с места работы (*при необходимости*) _____ на ___ л.;
5. копии свидетельств о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры _____ на ___ л.;
6. копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении (*при наличии*) _____, на ___ л.;
7. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (*при необходимости*) на _____ на ___ л.;
8. аттестат об основном общем образовании _____ л. в _____ экз.;
9. личное дело обучающегося (при переходе из одного в другое общеобразовательное учреждение) на ___ л. в ___ экз.;
10. академическая справка из образовательной организации начального или среднего профессионального образования на ___ л. в ___ экз.

Если несовершеннолетний является иностранным гражданином или лицом без гражданства:

документ, подтверждающий родство заявителя или законности представления прав ребенка _____ л. в ___ экз.;

документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации _____ на ___ л. в ___ экз.;

другие документы: _____ на ___ л. в ___ экз.;

11. Иное _____

Приложение 2
Директору
МБОУ «Крюковская СОШ»
Колмыкову С.А.

ФИО родителя

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____,
ученика (ученицы) ____ класса в следующие кружки и факультативы
дополнительного образования:

Формы организации внеурочной деятельности	Название программы	Да/нет

Число

подпись

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме на обучение _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБОУ «Крюковская СОШ» №__ от «__» _____ 20__ г. родителем (законным представителем) ребенка предъявлены оригиналы следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	копия свидетельства о рождении	
2	копия паспорта	
3	копия свидетельства о регистрации ребенка	
4	справка с места работы <i>(при необходимости)</i>	
5	копии свидетельств о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры	
6	копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении <i>(при наличии)</i>	
7	копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства <i>(при необходимости)</i>	
8	аттестат об основном общем образовании	
9	личное дело обучающегося (при переходе из одного в другое общеобразовательное учреждение)	
10	академическая справка из образовательной организации начального или среднего профессионального образования	
11	документ, подтверждающий родство заявителя или законности представления прав ребенка <i>(для иностранных граждан или лиц без гражданства)</i>	
12	документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации <i>(для иностранных граждан или лиц без гражданства)</i>	

При подаче заявления предъявлены следующие дополнительные документы по усмотрению родителей (законных представителей):

_____/_____ /

_____ /

подпись должностного лица,

расшифровка подписи

ответственного за приём документов

«__» _____ 20__ г.

дата выдачи расписки