

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2»
протокол № 1 от «28» августа 2023 г.



Утверждено

приказом директора

МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2»

М.Р.Талалаева

№ 328 от «01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение

в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2»

I. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение в школу (далее - Правила) разработаны в соответствии с:
- Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
 - Законом РФ от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями);
 - Законом РФ от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с измен. и допол.);
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
 - Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
 - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. пост. Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - Уставом МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, ребенок, дети) в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее общеобразовательные программы), порядок предоставления документов.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 №32.

1.4. В МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» на обучение по общеобразовательным программам принимаются дети, проживающие на территории, закрепленной органом местного самоуправления за школой (далее - закрепленная территория) и имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленного лица устанавливается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации). Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет (свидетельства по месту пребывания) осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением РФ от 17.07.1995 № 713).

1.6. При приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

1.7. Директор МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» вправе отказать гражданам (в том числе проживающим в домах, расположенных в непосредственной близости от школы) в приеме в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» только по причине отсутствия свободных мест (свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся), за исключением случаев, предусмотренных частями [5](#) и [6](#) статьи 67 и [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.8. Приём в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора). Собеседование учителя с ребенком возможно только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым учащимся.

1.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся 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, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

1.10. 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.

1.11. Общее руководство и ответственность за организацию своевременного качественного приема учащихся в школу возлагается на директора МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2».

II. Порядок приема и предоставления документов

2.1. В первый класс

2.1.1. Количество первых классов, комплектуемых в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» на начало учебного года, определяется муниципальным заданием.

2.1.2. Прием заявлений в первый класс МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.1.3. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.1.4. До начала приема приказом директора назначается ответственное лицо за прием документов.

2.1.5. До начала приема, с целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Правилами приема на обучение в школу, на информационном стенде, на официальном сайте школы в сети «Интернет» размещаются:

- копии документов, с которыми школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) (п.3.5.);
- распорядительный акт Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района о закреплении за школой конкретных территорий (далее - распорядительный акт о закрепленной территории);
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- информация о наличии свободных мест для приема в 1 класс детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля;
- форма заявления о приеме в школу (Приложение 1).

2.1.6. В первый класс принимаются дети достигшие к 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей на обучение в более раннем или более позднем возрасте.

2.1.7. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- свидетельство о рождении ребенка (ксерокопия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (ксерокопия);
 - Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством (при необходимости);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документы, подтверждающие право на пребывания в России, если ребенок является иностранным гражданином (при необходимости).

Копии документов должны быть четкими и разборчивыми для прочтения.

2.1.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, перечень которых дополнительно вносится ими собственноручно в заявление о приеме в школу.

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

2.1.10. При приеме граждан в общеобразовательное учреждение на свободные места необходимо соблюдать требования действующего законодательства о первоочередном приеме детей отдельных категорий:

- детей военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- детей сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Федеральный закон от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ»)

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

2.1.12. Зачисление детей в первый класс МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» оформляется приказом директора МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» в течение 5 рабочих дней

после приема документов.

2.1.13. Приказ о комплектовании первых классов издается не позднее 31 августа текущего года.

2.1.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2»,

заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.1.15. При приеме детей в 1-ый класс в течение учебного года родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют личное дело.

2.2. В десятый класс

2.2.1. Количество десятых классов, комплектуемых в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» на начало учебного года, определяется муниципальным заданием. Прием в 10 класс проводится на общедоступной основе.

2.2.2. В соответствии с ФГОС среднего общего образования в МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ №2» реализуются учебные планы одного и(или) нескольких профилей обучения с учетом потребностей учащихся.

2.2.3. В профильные классы принимаются учащиеся, завершившие обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по обязательным учебным предметам и по двум учебным предметам, соответствующим профилю обучения:

- естественно-научный (профильные предметы для приема - биология, химия);
- технологический (профильные предметы для приема - физика, информатика);
- гуманитарный (профильные предметы для приема - история, иностранный язык);
- социально-экономический (профильные предметы для приема - обществознание, география);
- универсальный (профильные предметы для приема русский язык и математика).

Прием заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.

2.2.4. До начала приема приказом директора назначается должностное лицо, ответственное за прием на обучение.

2.2.5. Для зачисления в десятый класс необходимы следующие документы:

- заявление учащегося (Приложение 2);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца. В период обучения учащегося в 10-11-м классах аттестат об основном общем образовании находится в кабинете директора (в сейфе) и выдается на руки после получения учащимся среднего общего образования

Для учащихся, пришедших из других школ, добавляются следующие документы:

- свидетельство о рождении или паспорт (ксерокопия);
- документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством (при необходимости);
- документы, подтверждающие право на пребывания в России, если ребенок является иностранным гражданином (при необходимости).

Копии документов должны быть четкими и разборчивыми для прочтения.

2.2.6. Поступающий имеет право по своему усмотрению представлять другие документы, перечень которых дополнительно вносится им собственноручно в заявление о приеме в школу.

2.3. В последующие классы

2.3.1. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности или получавшего образование и обучение в семейной форме и в форме самообразования в сформированные классы (1-11) производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*в классе менее 25 учащихся*) и предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или учащегося, после получения основного общего образования (Приложение 1 или 2);
- личного дела учащегося, выданное организацией в которой он обучался ранее;
- документов, содержащих информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенных печатью школы и подписью ее руководителя (для тех, кто переводится во время учебного года);
- медицинской карты установленного образца;
- документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством (при необходимости);
- документы, подтверждающие право на пребывания в России, если ребенок является иностранным гражданином (при необходимости).

При поступлении в 10-11 класс дополнительно представляется документ государственного образца об основном общем образовании.

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

2.3.3. Родители ребенка, получавшего образование и обучение в семейной форме и в форме самообразования представляют документы, подтверждающие освоение ребенком программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

2.3.4. Прием лиц в 10-11-е классы, имеющих документ об образовании, выданный не в Российской Федерации, проводится в соответствии с *Порядком признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2009 № 128.*

2.3.5. Прием граждан, не имеющих документов, подтверждающих уровень знаний (в случае утраты документов и пр.), осуществляется после прохождения ими промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме. Промежуточная аттестация проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы школы для определения класса обучения. Предметы, формы, сроки, состав комиссии по проведению промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему педагогическим советом и закрепляются приказом директора школы. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом. По результатам промежуточной аттестации педагогический совет определит класс обучения. Приказ о зачислении издается на основании решения педагогического совета.

2.4. Экстернами

Учащиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе и государственную итоговую аттестацию в школе.

Для зачисления родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна или учащийся, после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет представляют следующие документы:

- заявление (Приложение 3) указывается класс (уровень), за который экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию;
- свидетельство о рождении ребенка или паспорт (ксерокопия);
- иные документы, подтверждающие прохождение экстерном промежуточной аттестации за предыдущий период;
- оригинал документа установленного образца об образовании - аттестат об основном общем образовании (при приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования).

Копии документов должны быть четкими и разборчивыми для прочтения.

Прием заявлений для прохождения:

- промежуточной аттестации заканчивается не позднее чем за месяц до ее начала, согласно календарному учебному графику школы на текущий учебный год;
- государственной итоговой аттестации за уровень среднего общего образования осуществляется до 1 февраля текущего года, за уровень основного общего образования до марта текущего года.

Зачисление экстерна для прохождения соответствующей аттестации осуществляется приказом директора школы на основании поданного заявления.

Во время приема заявления директор школы знакомит экстерна, родителей (законных представителей) помимо документов, перечисленных в пункте 1.7 настоящих Правил с *Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся школы.*

По окончании прохождения промежуточной аттестации экстерн отчисляется из школы соответствующим приказом директора школы.

III. Порядок зачисления на обучение

3.1. Прием граждан на обучение в школу осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), 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 «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- по личному заявлению учащегося, после получения основного общего образования или после достижения 18 лет (Приложение 2). До издания приказа заявление учащегося, не достигшего возраста 18 лет, согласуется с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. Школа получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления);

- при подаче заявления в электронной форме на портале государственных и муниципальных услуг uslugi.tatarstan.ru в разделе «Школа и кружки», которое также будет рассмотрено, необходимо после подачи заявления в течение пяти рабочих дней предоставить в школу документы.

3.2. 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.

Документы, которые подтверждают право на пребывание на территории России:

- виза;
- миграционная карта для тех, кому не нужно получать визу для пребывания в России;
- вид на жительство;
- разрешение на временное пребывание;
- иные, которые установлены законом или международным договором.

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

3.3. Во время подачи документов родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Документ, который подтверждает родство заявителя и ребенка, - документ, который выдан органами власти и свидетельствует о родстве заявителя и ребенка. Например, это может быть свидетельство органов ЗАГС о смене фамилии или заключении брака, если заявителем является мать, фамилия которой в свидетельстве о рождении ребенка не совпадает с фамилией по паспорту, - или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном, который выдан в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

3.4. Родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством, предоставляют документы, подтверждающие их право.

3.5. При приеме заявления должностное лицо школы, ответственное за прием, знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- с Уставом школы,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или учащегося, после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет, с документами указанными в п.3.5., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка или учащегося, после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати

лет.

Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в *Журнале приема заявлений на обучение в школу*. 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.

3.7.1. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в первый класс предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в *Журнале регистрации приема заявлений в школу* указываются две даты: - 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении ребенка в школу в данном случае, издается после представления всех необходимых документов.

3.7.2. В случае, если на момент подачи заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации предоставлены не все документы составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего и директора школы, печатью школы.

Один экземпляр акта вкладывается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Зачисление учащихся в 1 класс оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.9. Зачисление учащегося в школу в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

Во время подачи заявления и документов родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося или учащийся, после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет предъявляют оригинал документа, удостоверяющий их личность.

Школа, при зачислении учащегося, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, в которой он обучался ранее, о номере и дате приказа о зачислении учащегося в школу.

3.10. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного на обучение, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех полученных при приеме документов.

IV. Порядок обжалования

В случае отказа в приеме в школу из-за отсутствия свободных мест родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка или учащийся, после получения основного общего образования, для решения вопроса обращаются в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан», который рассматривает сложившуюся ситуацию и предоставляет родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребенка или учащемуся, после получения основного общего образования, информацию о наличии свободных мест в образовательных организациях района и обеспечивает его устройство в общеобразовательную организацию.

V. Заключительные положения

5.1. Правила принимаются педагогическим советом школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы.

5.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются, вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

5.3. Правила действуют бессрочно, до принятия Правил в новой редакции.

Директору МБОУ «Рыбно-Слободская СОШ№2»
Талалаевой М.Р.

от _____

_____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
 заявителя: _____

Телефон заявителя дом.

_____ Телефон заявителя сот.

Адрес электронной почты заявителя

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс моего
 сына (мою дочь)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Дата рождения ребенка или поступающего _____
 (число, месяц, год рождения)

Место рождения ребенка или поступающего _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
 матери / усыновителя / опекуна _____,
 (подчеркнуть нужное)

отца / усыновителя / опекуна _____
 (подчеркнуть нужное)

Имею право первоочередного приема _____
 (указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Имею право преимущественно приема: полнородный (неполнородный) брат (сестра) ребенка
 _____ является
 (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся _____ класса (краткое наименование Организации).

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____;

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____;

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых (краткое наименование Организации), выбираю для изучения _____ язык.

(указывается: или русский, или татарский, или др. реализуемый в Организации)

Ребенок / поступающий имеет 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 (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – _____.

(да / нет)

С Уставом (краткое наименование Организации), лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Лицее общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося, ознакомлен(а, ы).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен(на, ны) на обучение ребенка /меня по адаптированной образовательной программ (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен(на, ны) на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения обучения ребенка /моего обучения, как в бумажном, так и в электронном виде.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен(на, ны) на размещение информации о ребенке /обо мне (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и ЕПГУ, РПГУ, в т.ч. на сайте (краткое наименование Организации).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Дополнительные сведения в отношении ребенка / поступающего:
 медицинский полис № _____ выдан _____ г.
 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____.

Дополнительные сведения о родителях:
 мать / усыновитель / опекун _____

_____ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

отец / усыновитель / опекун _____

_____ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

_____ (дата)

_____ (подпись)