

Принято педагогическим советом
Протокол № 3
от 29.12 2020 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 54»
Г.Н. Хайруллина
приказ № 3054
«29.12» 2020 г.

Порядок приема граждан на обучение

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №54 с углубленным изучением отдельных предметов» Авиастроительного района г.Казани

1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение (далее –Порядок) разработан с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан (далее - граждане, дети, обучающиеся) Российской Федерации в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных предметов» Авиастроительного района г.Казани (далее - Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования и науки 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 Школы.

4. Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и действующим законодательством, настоящими Правилами.

5. Школа для обучения по общеобразовательным программам принимает граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в том числе проживающих на части территории Авиастроительного района, закрепленной за Школой соответствующим постановлением Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, издаваемым не позднее 15 марта текущего года, (далее - закрепленная территория). Указанное постановление размещается на информационном стенде в Школе и в сети Интернет на официальном сайте Школы в течение 10 дней с момента его издания.

6. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми 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 в лице Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани вправе разрешить прием детей в Школа на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. При приеме в Школа для получения основного общего и среднего общего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, с целью организации индивидуального отбора, реализуются механизмы, выявляющие склонности обучающихся к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам. Порядок приема в такие классы регламентируется «Положением о профильном обучении».

8. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

В первоочередном порядке по месту жительства предоставляются места в Школе:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школе, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только

с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

10. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев индивидуального отбора при приеме для получения основного общего и среднего общего образования, указанных в пункте 7 настоящих Правил. В случае отказа в приеме родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в районный отдел Управления образования г. Казани по месту жительства ребенка.

11. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

12. С целью проведения организованного приема в первый класс Школу не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закреплённой территории, указанного в пункте 5 настоящих Правил, размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 5 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории.

13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пункте 8 настоящих Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

В течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей указанных в первом абзаце настоящего пункта Правил, издается приказ о приеме на обучение детей.

14. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае, когда Школа закончила прием в первый класс всех детей, перечисленных в пункте 13 настоящих Правил, Школа вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года. В указанном случае информация о переносе срока приема и о количестве свободных мест размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

15. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса места жительства (пребывания). В этом случае график размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

16. При приеме на обучение 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

общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

17. Языком образования в Школе является государственный язык Российской Федерации (русский язык).

При приеме на обучение в Школа по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

Изучение государственного языка Республики Татарстан в Школе не предусмотрено.

18. Прием граждан в Школу осуществляется:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка - при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

- по личному заявлению поступающего - при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

19. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 22 настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в Школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 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;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Республики Татарстан.

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

20. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего на уровень среднего общего образования;

б) дата и место его рождения ребенка или поступающего;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

ж) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

з) о потребности ребенка или поступающего 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;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

и) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (как реализация права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

к) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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;

л) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

21. Форма (образец) заявления определяется Школой самостоятельно (см. Приложение №1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

22. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

б) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (при подаче заявления родителями (законными представителями);

в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

г) копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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);

д) копии документов о регистрации по месту проживания или по месту пребывания ребенка и обучающегося Школы, являющегося его братом (сестрой) или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

е) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

ж) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В отдельных случаях (смена фамилии, имени, отчества и т.п.), для подтверждения родства заявителя, родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляет(ют) копию соответствующего документа.

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п.п. а) - д) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

23. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

В случае если документ о предыдущем уровне образования выдан иностранным государством, дополнительно требуется наличие:

- нотариально заверенного перевода документа на русский язык - в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией подписан договор о взаимном признании документов об образовании;

- в дополнение к указанному переводу свидетельства о признании эквивалентности документов об образовании иностранного государства и Российской Федерации - в случае, если указанный документ выдан государством, с которым Российской Федерацией не подписан договор о взаимном признании документов об образовании.

24. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

25. Требование представления других документов в качестве основания для приема на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам не допускается.

26. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

27. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, 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, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

28. 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. 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 - уведомление, 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.

В случае направления заявления о приеме на обучение в электронной форме родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий, с целью предъявления оригиналов документов, указанных в пункте 22 настоящих Правил, посещают Школу в приемные дни по предварительной записи.

В случае не предъявления оригиналов документов Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Для регистрации заявления и представленных документов для приема на обучение в первый класс (далее «пакет документов») помимо «Журнала регистрации документов по приему в 1 класс», в котором регистрируются документы в случае представления полного пакета документов, заводится «Журнал регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс». Формы журналов приведены в *Приложениях №2, 3*.

В зависимости от способа подачи заявления (в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил) лицом, назначенным приказом директора Школы ответственным за прием документов на обучение, проводятся следующие действия.

1) В случае личной подачи родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявителем) полного пакета документов (в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил), документы сверяются с оригиналами, регистрируются в соответствии с первым абзацем настоящего пункта. Форма уведомления приведена в *Приложении №4*.

2) В случае личной подачи заявителем неполного пакета документов (в соответствии с пунктом 22 настоящих Правил), регистрация документов проводится в «Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс», назначается дата и время, когда заявитель приглашается в Школу на прием для представления полного пакета и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в *Приложении №5*.

3) В случае подачи заявителем полного пакета документов в электронном виде или через почтовых операторов, документы регистрируются в соответствии с первым абзацем

настоящего пункта, но одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Школу с указанием даты и времени приема для предъявления оригиналов документов и проведения сверки с представленным пакетом документов. Форма уведомления с приглашением приведена в *Приложении №6*.

В случае неявки заявителя и не предъявления оригиналов документов осуществляется проверка электронных образов документов в соответствии с последним абзацем пункта 19 настоящих Правил.

4) В случае подачи заявителем неполного пакета документов по электронной почте или через операторов почтовой связи, документы регистрируются в «Журнале регистрации неполного пакета документов по приему в 1 класс». Одновременно с уведомлением о регистрации отправляется приглашение заявителю посетить Школу с указанием даты и времени приема для представления недостающих документов и оригиналов документов. Форма уведомления приведена в *Приложении №5*.

В случаях, указанных в п.п. 3) и 4) настоящего пункта регистрация пакета документов производится в течение 5 рабочих дней после его получения, не считая день получения.

В случае обнаружения недостоверности при подаче полного пакета документов или не представления полного пакета документов Школа отказывает заявителю в приеме. Форма соответствующего уведомления приведена в *Приложении №7*.

29. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных ребенка или поступающего в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

30. Приказ о приеме на обучение в Школе ребенка или поступающего издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13 настоящих Правил.

Уведомление о зачислении ребенка в Школу со ссылкой на реквизиты приказа о приеме на обучение направляется родителю (законному представителю) по электронной почте или в виде сообщения по номеру контактного телефона в день издания приказа. Форма уведомления приведена в *Приложении №8*.

31. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов). Личное дело хранится в Школе на время обучения ребенка или поступающего.

32. В случае возникновения при приеме в Школу спорных вопросов совершеннолетние обучающиеся или обучающиеся, имеющие основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут обратиться в районный отдел образования по месту проживания для рассмотрения обращений граждан по вопросу приема в общеобразовательные учреждения г. Казани.

Особенности приема обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации

33. Перевод совершеннолетнего обучающегося или обучающегося, имеющего основное общее образование, по их инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Школу из другой образовательной организации, в которой он обучается (далее - исходная организация), производится при наличии свободных мест в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в Школу с запросом, и, при наличии возможности перевода в Школу, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в Школу.

34. Совершеннолетний обучающийся или обучающийся, имеющий основное общее образование, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для зачисления в Школу представляют с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность, следующие документы:

личное заявление (см. Приложение №1);

личное дело обучающегося;

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

35. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу в связи с переводом из исходной организации не допускается. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

36. Факт приема заявления о приеме на обучение в Школу в порядке перевода из другой образовательной организации и перечень представленных документов регистрируются: на уровнях начального и основного общего образования - в «Журнале регистрации документов по приему во 2-9 классы», на уровне среднего общего образования - в «Журнале регистрации документов по приему во 10-11 классы». Формы журналов приведены в *Приложениях №9, 10*.

37. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора Школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 33 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

38. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Школу (принимающую организацию).

39. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года

Директору МБОУ «Школа № 54» Авиастроительного района г.Казани (далее - Школа)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹ 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 _____ класс² моего сына (мою дочь) / меня

(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: брат (сестра) ребенка _____ является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

учащимся _____ класса Школы, проживает в одной семье с ребенком по указанному выше адресу места жительства и (или) адресу места пребывания ребенка.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых Школой, выбираю для изучения

_____ язык.

(указывается: русский или татарский)

¹Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий - при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

²При необходимости здесь же указывается профиль (направление) обучения класса.

Ребенок / поступающий имеет потребность³ 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 Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми в Школе 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 / меня⁴ по адаптированной образовательной программе (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 порталах, в т.ч. на сайте Школы.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Дополнительные сведения⁵ 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)

³В данном абзаце подчеркнуть нужное в соответствии с имеющимися основаниями.

⁴В случае достижения поступающим возраста восемнадцати лет.

⁵Дополнительные сведения здесь и ниже не обязательны для заполнения.

		1.	Регистрационный №
		2.	Дата регистрации заявления
		3.	Ф.И.О. ребенка
		4.	Дата рождения ребенка
		5.	Адрес места жительства/ места пребывания
		6.	Ф.И.О. заявителя
		7.	Дата подачи (отправки заявления/способ подачи (отправки) заявления
		8.	Перечень предоставленных документов
		9.	Телефон/электронная почта
		10.	Дата выдачи уведомления/способ выдачи
		11.	Дата выдачи уведомления/ приглашения/способ выдачи уведомления- приглашения
		12.	Дата представления оригиналов документов и сверки
		13.	Дата начала проверки/результат проверки
		14.	Дата окончания проверки/результат проверки
		15.	Дата отправки уведомления о приеме/ способ отправки уведомления о приеме
		16.	Дата отправки уведомления об отказе/ способ отправки уведомления об отказе

		1	Регистрационный №
		2	Дата регистрации заявления
		3	Ф.И.О. ребенка
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительства/ места пребывания
		6	Ф.И.О. заявителя
		7	Дата подачи (отправки заявления/способ подачи (отправки) заявления
		8	Перечень предоставленных документов, перечень недостающих документов
		9	Телефон/электронная почта
		10	Дата выдачи уведомления-приглашения /способ выдачи уведомления- приглашения
		11	Дата предоставления недостающих документов- план/ факт
		12	Дата отправки уведомления о приеме /способ отправки уведомления о приеме
		13	Дата отправки уведомления об отказе/ способ отправки уведомления об отказе

Уведомление

от «___» _____ 202__ г.

Выдано _____ о том, что от

(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Школа№54»

Авиастроительного района г.Казани _____

(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «___» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень предоставленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия свидетельства о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление-приглашение

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ о том, что от

(ФИО заявителя)

него(неё) принят неполный пакет документов о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Школа№54»
Авиастроительного района г.Казани _____

(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «__» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень предоставленных документов:

1. заявление;

2. _____

3. _____

4. _____

Перечень недостающих документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Заявитель приглашается в Школу в каб. № ____ «__» _____ 202__ г. в ____ ч. ____ мин.

для предоставления недостающих документов и оригиналов документов.

В случае невозможности прибыть в указанное время необходимо обратиться по телефону: 571-42-41.

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление-приглашение

от «___» _____ 202__ г.

Выдано _____ о том, что от

(ФИО заявителя)

него(неё) приняты документы о приёме на обучение в 1 класс МБОУ «Школа№54»

Авиастроительного района г.Казани _____

(ФИО ребенка)

и зарегистрированы в журнале «___» _____ 202__ г., рег.№ _____

Перечень предоставленных документов:

1. заявление;
2. копия свидетельства о рождении;
3. копия свидетельства о регистрации по месту жительства /месту пребывания;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Заявитель приглашается в Школу в каб. № _____ «___» _____ 202__ г. в ___ ч. ___ мин.
для предоставления оригиналов документов.

В случае невозможности прибыть в указанное время необходимо обратиться по телефону: 571-42-41.

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление об отказе

от « ____ » _____ 202__ г.

Выдано _____ о том, что

(ФИО заявителя)

ему(ей) отказано в приеме ребенка _____

(ФИО ребенка)

в МБОУ «Школа№54» Авиастроительного района г.Казани по причине:

не предъявлен полный пакет документов / недостоверность сведений в документах /

отсутствие свободных мест.

(ненужное зачеркнуть)

Рег. № _____ от « ____ » _____ 202__ г. (при наличии)

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление о приеме

от «__» _____ 202__ г.

Выдано _____ о том, что

(ФИО заявителя)

его (её) ребенок _____

(ФИО ребенка)

принят в 1 класс МБОУ «Школа №54» Авиастроительного района г. Казани.

Приказ о приеме от «__» _____ 202__ г. № _____

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Журнал регистрации документов по приему во 2-9 класс

Приложение 9

		1	Регистрационный №
		2	Дата приема документов
		3	Ф.И.О. ребенка
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительства/ места пребывания
		6	Класс
		7	Ф.И.О заявителя
		8	Перечень документов
		9	Исходная ОО
		10	Контактный телефон
		11	Дата выдачи уведомления
		12	Дата отправки уведомления о приеме /способ отправки уведомления о приеме

Журнал регистрации документов по приему во 2-9 класс

Приложение 10

		1	Регистрационный №
		2	Дата приема документов
		3	Ф.И.О. поступающего
		4	Дата рождения ребенка
		5	Адрес места жительства/ места пребывания
		6	Класс
		7	Перечень документов
		8	Исходная ОО
		9	Контактный телефон
		10	Дата выдачи уведомления