



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00941F1CC3ABC83AB7C42DECA3B08B7C10

Владелец: Мартышова Наталья Викторовна

Действителен с 30.11.2022 до 23.02.2024

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15» г.Альметьевска Республики
Татарстан**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 6
от 30.01.2023



**Положение о порядке приема обучающихся
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15» г. Альметьевска Республики
Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» г. Альметьевска Республики Татарстан (далее- Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее- МБОУ «СОШ №15») на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, а также порядок оформления возникновения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила Разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №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 года №3-ФЗ «О полиции»
- Федеральным законом от 21.11.2022 года №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- 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»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года №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 «СОШ №15»

1.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в МБОУ «СОШ №15» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за МБОУ «СОШ №15» (закрепленная территория). Прием граждан для обучения по общеобразовательным программам, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. МБОУ «СОШ №15» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении МБОУ «СОШ №15» за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте МБОУ «СОШ №15» в сети Интернет (далее – распорядительный акт о закрепленной территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе в течение всего учебного года. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. В случае отсутствия мест администрация школы выдает родителям (законным представителям) справку об отсутствии мест. Родители (законные представители) решают вопрос об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию путем обращения в отдел Управления образования УО АМР г. Альметьевск.

1.8. МБОУ «СОШ №15» обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и обязанностями обучающихся.

1.9. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами МБОУ «СОШ №15», указанными в 1.8 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде.

1.10. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей, по программам среднего общего образования обучающийся указывает в заявлении язык для изучения в качестве родного из числа языков народов Российской Федерации.

1.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в МБОУ «СОШ №15», о приеме для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, о восстановлении в МБОУ «СОШ №15»

1.12. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2. Прием в 1-е классы.

2.1. В 1-й класс МБОУ «СОШ №15» принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Прием в 1-й класс детей в более раннем (младше 6 лет 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя (Управления образования Альметьевского муниципального района РТ г. Альметьевск).

2.3. «МБОУ «СОШ №15» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», а так же в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) информацию:

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

2.4. Прием граждан в МБОУ «СОШ №15» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.4. Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ «СОШ №15»;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

- ОУ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствии действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки ОУ вправе обращаться к соответствующим государственным

информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации (ЗАГС, территориальные органы МВД РФ, Пенсионный фонд РФ). Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый или электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным (ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим).

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

б) дата 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 внеочередного, 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;

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

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

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

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

н) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

о) 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;

п) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего

на обработку персональных данных.

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

- заявление о приеме на обучение;
- паспорт родителя или законного представителя ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или копия документа которая подтверждает родство;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительству;
- копию свидетельства о рождении полнородных или неполнородных брата или сестры, чтобы подтвердить на преимущественный прием (при необходимости);
- копию документа, который подтверждает установление опеки и попечительства (при необходимости);
- копии документов, которые подтверждают право внеочередного, первоочередного приема в школу (при необходимости);
- копию заключения психолого- медико- педагогического консилиума (при наличии).

При посещении МБОУ «СОШ №15» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель (и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов а поступающий- оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляет(ют) документ подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представителя 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.

При посещении МБОУ «СОШ №15» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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.

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

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.10. 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 МБОУ «СОШ №15». 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.

2.11. МБОУ «СОШ №15» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.12. На каждого ребенка либо поступающего, принятого в МБОУ «СОШ №15» после комплектования классов до 31 августа текущего года формируется личное дело, в котором хранятся заявления о приеме на обучение и все представленные родителем (ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.13. Прием заявлений в первый класс МБОУ «СОШ №15» на обучение детей, указанных в п.9, 10, 12 Порядка, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается с 30 марта и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.14. Руководитель МБОУ «СОШ №15» издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в п.2.13, в течение 3-х рабочих дней (с 1 по 5 июля текущего года) после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

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

2.16. Руководитель МБОУ «СОШ №15» издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п.2.13.

2.17. МБОУ «СОШ №15», закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. В указанном случае информация о переносе сроков приема и о количестве свободных мест в 1 классах размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ №15» в сети интернет и на информационном стенде в МБОУ «СОШ №15».

2.18. При приеме на свободные места, не проживающие на закрепленной территории, в первоочередном порядке принимаются:

1. Дети военнослужащих по месту жительства;
2. Дети мобилизованных по месту жительства;
3. Дети сотрудника полиции;
4. Дети сотрудника полиции, который погиб из-за увечья, когда выполнял служебные обязанности;
5. Дети сотрудника полиции, который заболел во время службы и погиб;
6. Дети сотрудника полиции, который получил увечье во время службы, и его уволили из-за этого;
7. Дети сотрудника полиции, который получил увечье или заболел время службы и погиб в течение года после увольнения;
8. Дети на иждивении сотрудника полиции;

9. Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции;
10. Дети сотрудников:
- учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
 - органов принудительного исполнения;
 - федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
 - таможенных органов.

2.19. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в МБОУ «СОШ №15» по образовательной программе начального общего образования, в случае если в школе обучаются их братья и (или) сестры.

2.20. 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.

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

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

2.23. В приеме МБОУ «СОШ №15» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования Управления образования г. Альметьевск.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ №15», заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов. Личное дело заводится на основании приказа о комплектовании классов.

3. Прием/зачисление учащихся в 1-9 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. В 1-9 классы МБОУ «СОШ №15» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии свободных мест.

3.2. МБОУ «СОШ №15» в случае обращения родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах).

3.3. Прием граждан в 1-9 классы МБОУ «СОШ №15» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 июля 2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

б) дата 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 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 внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;

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

к) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

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

н) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

о) 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;

п) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего

на обработку персональных данных.

3.5. Для зачисления ребенка в МБОУ «СОШ №15» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- личное дело учащегося;
- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался обучающийся (для учащихся 2-9 классов). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.6 Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в МБОУ «СОШ №15» в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.7 Зачисление в МБОУ «СОШ №15» оформляется приказом МБОУ «СОШ №15» в течение трех рабочих дней после приема документов.

3.8 Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №15», о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ «СОШ №15», ответственного за прием документов и печатью МБОУ «СОШ №15».

3.9 Приказы МБОУ «СОШ №15» о зачислении учащихся в порядке перевода издаются в течение трех рабочих дней после предоставления всех необходимых документов.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ №15», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.11. МБОУ «СОШ №15» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «СОШ №15»

4. Прием во 2-9 классы детей, освоивших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

4.1. Прием граждан, освоивших программы начального, общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровне начального общего и основного общего образования, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, регулируемыми вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования (далее - международные договоры), им законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае если ребенок прибыл из государства, с которым заключен международный договор, и в договоре указан необходимый уровень образования, то такой ребенок зачисляется в МБОУ «СОШ №15» в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

4.3. В случае если с государством, откуда прибыл ребенок, не заключен международный договор или в договоре не указан необходимый уровень образования, то прием такого ребенка осуществляется после прохождения им аттестации по все предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

4.4. Аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия знаний учащихся требованиям основных образовательных программ МБОУ «СОШ №15».

4.5. Предметы, формы и сроки проведения аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «СОШ №15».

4.6. Результаты аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

4.6. Результаты аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в класс соответствующий установленному уровню знаний.

4.7. Зачисление учащихся после прохождения аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

5. Прием во 2-9 классы граждан, не имеющих личного дела.

5.1. Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими аттестации по всем предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.2. Аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям основных образовательных программ МБОУ «СОШ №15».

5.3. Предметы, формы и сроки проведения аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе МБОУ «СОШ №15».

5.4. Результаты аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.5. Результаты аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в класс соответствующий установленному уровню знаний.

5.6. Зачисление учащихся после прохождения аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящих Правил.

6. Прием в 10-е классы.

6.1. Прием граждан в 10 классы МБОУ «СОШ №15» осуществляется:

- лично в МБОУ «СОШ №15»;

- 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 общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами РТ, созданными органами государственной власти РТ (при наличии).

6.2 МБОУ «СОШ №15» осуществляет прием указанного заявления в форме документа на бумажном носителе.

6.3. В заявлении поступающего указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения поступающего;

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

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

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

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

ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

з) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- и) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- м) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- н) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- о) 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;
- п) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

6.4. Для приема родитель(и) поступающий представляют следующие документы: - копию документа, удостоверяющего личность поступающего; -аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке; -копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); -копию документа о регистрации 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 поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования); -справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение); -копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ «СОШ №15» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) законный(ые)

представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

6.5. Учащиеся (заявители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ; - личное дело учащегося.

6.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.8. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

6.7. МБОУ «СОШ №15» до издания приказа согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «СОШ №15» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (путем заполнения соответствующего заявления).

6.8. Прием заявлений в 10 класс МБОУ «СОШ №15» начинается с 15 июня текущего года.

6.9. Зачисление в МБОУ «СОШ №15» оформляется приказом МБОУ «СОШ №15» в течение 5 рабочих дней после приема документов.

6.10. Документы, представленные учащимся (заявителем) регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №15», о перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ №15».

6.11. Приказ о комплектовании 10 – х классов издается не позднее 31 августа текущего года.

6.12. На каждого учащегося, зачисленного в МБОУ «СОШ №15». Ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

7. Прием /зачисление учащихся в 10-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации.

7.1. В 10-11 классы МБОУ «СОШ №15» принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии свободных мест.

7.2. МБОУ «СОШ №15» в случае обращения родителей (законных представителей) учащегося или учащегося с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах).

Информация предоставляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

7.3. Прием граждан в 10 - 11 классы МБОУ «СОШ №15» осуществляется по личному заявлению учащегося.

7.4. В заявлении учащимся указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения учащегося;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания учащегося;

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

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

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

ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

з) о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;

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

к) согласие учащегося, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

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

н) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

о) 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;

п) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего

на обработку персональных данных.

7.5. Для зачисления учащийся дополнительно предъявляет следующие документы:

-копию документа, удостоверяющего личность учащегося;

-аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

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

-копию документа о регистрации 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 поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

-копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии).

7.6. Учащиеся, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий его личность (свидетельство о рождении или паспорт);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;

- личное дело учащегося.;

- справку об обучении или о периоде обучения (содержащую текущие отметки учащегося), выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой ранее обучался учащийся.

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

7.8. Факт ознакомления учащегося (заявителя) с документами, указанными в п.1.8.

настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

7.9. МБОУ «СОШ №15» до издания приказа согласует заявление учащегося с родителями (законными представителями), так как родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования. МБОУ «СОШ №15» получает от родителей (законных представителей) учащегося согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (путем заполнения соответствующего заявления).

7.10. Зачисление в МБОУ «СОШ №15» оформляется приказом в течение трех рабочих дней после приема документов.

7.11. Документы, представленные учащимся (заявителем) регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся (заявителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №15», о перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ №15».

7.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ №15», ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

7.13. МБОУ «СОШ №15» при зачислении учащихся в порядке перевода из иной образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет о зачислении учащегося исходную образовательную организацию, из которой учащийся был отчислен. Уведомление содержит информацию о номере и дате приказа о зачислении учащегося в МБОУ «СОШ №15».

8. Прием экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

8.1. Закрепленные лица, осваивающие программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «СОШ №15» (далее экстерны).

8.2. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации по программам начального общего и основного общего образования и (или) государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) экстернов.

8.3. Прием экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации по программе среднего общего образования осуществляется на основании личного заявления экстерна.

8.4. В заявлении родителями (законными представителями) экстернов / самого экстерна указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения учащегося;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания учащегося;

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

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

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

- ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- з) о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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;
- и) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) учащегося на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- к) согласие учащегося, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- л) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- м) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- н) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- о) класс (уровень), за которой экстерн будет проходить промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.
- п) 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;
- р) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

8.5. Для зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации родители (законные представители) экстерна или экстерн дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорта экстерна;
- свидетельство о регистрации экстерна по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации экстерна по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- личное дело экстерна (или 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).

8.6. Прием заявлений для прохождения промежуточной аттестации осуществляется до 15 апреля текущего года. Прием заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется до 1 февраля (уровень среднего общего образования) и 1 марта (уровень основного общего образования) текущего года.

8.7. МБОУ «СОШ №15» обязано ознакомить экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе с Положением о промежуточной аттестации МБОУ «СОШ №15».

8.8. Факт ознакомления экстерна и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в п. 1.8. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется его личной подписью.

8.9. МБОУ «СОШ №15» получает от родителей (законных представителей) экстерна согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

8.10. Представленные документы регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МБОУ «СОШ №15», о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «СОШ №15».

8.11. Зачисление экстерна в МБОУ «СОШ №15» для прохождения аттестации (или) государственной итоговой аттестации оформляется приказом МБОУ «СОШ №15» в течение 3 рабочих дней после приема документов.

9. Порядок регулирования спорных вопросов

9.1. Спорные вопросы по приему в школу, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ОУ, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

Директору МБОУ «СОШ №15»
г. Альметьевска
Мартышовой Н.В.

ФИО родителя (законного представителя)
полностью,
проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон

Адрес электронной почты

Заявление

Прошу Вас принять в _____ класс 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 или поступающего

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка или поступающего:

мать _____
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания матери _____

Адрес электронной почты, номер телефона _____
отец _____

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

Адрес электронной почты, номер телефона _____

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

Имею право преимущественного приема: брат (сестра) ребенка _____
_____ является учащимся _____ класса
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Ребенок/поступающий имеет/ не 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.

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

На основании статьи 14 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____ обучение на _____ языке.

В качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых ОУ, выбираю для изучения _____ язык.

(указывается: русский или татарский)

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами школы, правилами приема в школу и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а, ны).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен (на) 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, как в бумажном, так и в электронном виде. Я даю свое согласие на обработку перечисленных ниже категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; адрес регистрации и проживания; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; данные ИНН, СНИЛС, медицинского страхового полиса, номера телефонов, сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, степень родства ребенку) сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, сведения об образовании, сведения о личных качествах, поведении. Результаты социальнопсихологического и других видов тестирования, сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки), фотографии (для размещения на сайте школы).

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления об отзыве согласия.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласен (на) на размещение информации о ребенке (фамилия, имя, отчество (при наличии), фото- и видеоматериалы) на официальных интернет-каналах и порталах, в т.ч. на сайте школы.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложения к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Уведомление-приглашение

от « _____ » _____ 20__ г.

Выдано _____

(ФИО заявителя (последнее- при наличии))
в том, что у него(неё) приняты документы о приёме на
обучение в 1 класс государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №15»

_____ (ФИО ребенка (последнее- при наличии))
и зарегистрированы в журнале « _____ » _____ 20__ г.,
рег.№ _____

Перечень представленных документов в МБОУ «СОШ №15» :

1. Заявление
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).
5. Копия заключения психолога - медико - педагогической комиссии (при наличии).

Заявитель приглашается в кабинет № _____ « _____ » _____ 202__ г.
в _____ ч _____ мин. для представления оригиналов документов.

В случае невозможности прийти в указанное время необходимо обратиться по телефону _____.

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление об отказе

от « _____ » _____ 20__ г.

Выдано _____

(ФИО заявителя (последнее- при наличии))

в том, что ему (ей) отказано в приёме
ребенка _____

(ФИО ребенка (последнее- при наличии))

В МБОУ «СОШ №15» по причине отсутствия свободных мест.

Рег.№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Уведомление о приёме.

от «_____» _____ 20__ г.

Выдано _____

(ФИО заявителя (последнее - при наличии))

в том, что его (её)

ребенок _____

(ФИО ребенка (последнее - при наличии))

принят в 1 класс МБОУ «СОШ №15».

Приказ о приёме от «_____» _____ 20__ г. №__

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Руководителю
Исполнительного комитета

от _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной
услуги _____
(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и
внести
соответствующие изменения в документ, являющийся
результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении
технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес
E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым
отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в
заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также
внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к
заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством
Российской Федерации, на момент представления эти документы действительны и
содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной
мне государственной услуги по телефону: _____.

(дата)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.(последнее-при наличии))

Пропиновано,

продумеровано и скреплено

печатью листов.

Директор МБОУ «СОШ №15»

Н.В. Мартышова

