

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Муниципального
общеобразовательного
Учреждения «Средняя
Общеобразовательная школа №72»
Ленинского района
г. Саратова



Н. Н. Коротун
«30» декабря 2019 г.
Протокол № 4 от

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Муниципального
общеобразовательного
Учреждения «Средняя
Общеобразовательная школа №72»
Ленинского района
г. Саратова



Т. С. Абрамова
«31» декабря 2019 г.
Приказ от
31.12.19 № 85

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №72»
Ленинского района г. Саратов

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

Протокол
№ 6 от 26.12.19

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета

Протокол
№ 3 от 21. декабря 2019.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 72» Ленинского района г. Саратова (далее - Положение) регламентирует прием, перевод и отчисление граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) МОУ «СОШ № 72» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с «Семейным кодексом Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями на 17 января 2019 года), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 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».

2. Порядок приема обучающихся в МОУ «СОШ № 72»

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Правила приема граждан в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются учреждением самостоятельно.

3. Правила приема граждан в МОУ «СОШ № 72» на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в МОУ «СОШ № 72» граждан, которые проживают на территории Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», закрепленной администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» за МОУ «СОШ № 72» (далее - закрепленная территория) и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам начального общего образования в МОУ «СОШ № 72», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в МОУ «СОШ № 72» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ «СОШ № 72», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Организация индивидуального отбора при приеме в организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены

законодательством субъекта РФ и на основании соответствующих локальных актов МОУ «СОШ № 72»..

7. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым органами местного самоуправления не позднее 1 февраля текущего года, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и/или в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МОУ «СОШ № 72».

8. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

9. Прием граждан в МОУ «СОШ № 72» 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 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети "Интернет".

Для приема в школу:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ «СОШ № 72» на время обучения ребенка.

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

10.1. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

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

12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в организацию не допускается.

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

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

14. Прием заявлений в первый класс МОУ «СОШ № 72» для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

15. Для удобства родителей (законных представителей) детей школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

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

17. 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.

18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов и печатью школы.

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

20. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

21. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является личное обращение заявителя услуги в образовательное учреждение с заявлением и документами, указанными в пункте 9, 10, 11 Положения.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявитель услуги информируется об этом в устной форме либо по его требованию уведомлением в письменной форме с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается руководителем образовательного учреждения.

Приём и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется работником образовательного учреждения, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции, при предъявлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление регистрируется работником образовательного учреждения, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приёма заявлений и заявителю услуги выдается документ, заверенный подписью работника образовательного учреждения, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью образовательного учреждения, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации; - телефон учредителя образовательного учреждения.

22. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о приёме в образовательное учреждение либо об отказе в приёме в образовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов к ответственному работнику.

В ходе исполнения административной процедуры ответственный работник проводит проверку представленных документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в приеме в образовательное учреждение).

По результатам проверки представленных документов принимается одно из следующих решений:

- о приёме в образовательное учреждение;
- об отказе в приёме в образовательное учреждение.

Срок исполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней.

3. Порядок приема обучающихся во 2-9, 11 классы.

1. Во 2-9, 11 классы МОУ «СОШ № 72» принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения и др.:

- 1.1. проживающие на закрепленной за образовательным учреждением территории;
- 1.2. не зарегистрированные на закрепленной за образовательным учреждением территории при наличии свободных мест в учреждении.

2. Для зачисления во 2-9, 11 классы родители (законные представители) представляют в МОУ «СОШ № 72»:

- заявление о приёме;
- ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося (подлинник – для просмотра);
- документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории (документ о его регистрации по месту жительства);

- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью учреждения в котором обучался ранее;
- ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании (подлинник) – для приема в 11 класс;
- ведомость обучающегося, освоившего образовательные программы основного общего образования (оригинал в одном экземпляре) – для приема в 11 класс;
- портфель индивидуальных образовательных достижений обучающегося («портфолио», оригинал в одном экземпляре) при наличии.

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

4. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат в журнале приёма заявлений.

5. Зачисление во 2-9, 11 классы МОУ «СОШ № 72» оформляется приказом директора школы в трехдневный срок (в летний период не позднее 1 сентября текущего учебного года) и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4. Порядок перевода обучающихся.

1. Обучающиеся МОУ «СОШ № 72» по итогам учебного года при успешном освоении общеобразовательных программ переводятся в следующий класс.

2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

3. Обучающиеся МОУ «СОШ № 72» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Решение об условном переводе, повторном обучении обучающегося принимается педагогическим советом школы, утверждается приказом директора, который доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под роспись. В решении и приказе отражаются сроки и порядок ликвидации задолженности. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

5. Обучающиеся переводятся в течение учебного года или по его окончанию по заявлению родителей (законных представителей) в другой класс или другое общеобразовательное учреждение в следующих случаях:

- в связи со сменой места жительства;
- по состоянию здоровья;
- по рекомендации психолога и др.

6. При переходе обучающегося в другое образовательное учреждение МОУ «СОШ № 72» на основании личного заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году. Эти документы представляются в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из МОУ «СОШ № 72» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося. Школа в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МОУ «СОШ № 72», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении письменно уведомляет МОУ «СОШ № 72» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7. Ответственность за продолжение образования ребенка в целом возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5. Порядок отчисления обучающихся.

1. За неисполнение или нарушение Устава МОУ «СОШ № 72», правил внутреннего распорядка, нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление.

2. По решению педагогического совета МОУ «СОШ № 72» за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как меры дисциплинарного взыскания.

3. Решение об отчислении несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4. МОУ «СОШ № 72» незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из МОУ «СОШ № 72», не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

6. Самообразование, семейное образование

1. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

2. На основании данного Положения школа предоставляет возможности прохождения промежуточной и итоговой аттестации для лиц, которые обучались либо в семье, либо самостоятельно. Родители, которые считают, что ребенок освоил программу какого-либо класса общего образования дома, должны обратиться в МОУ «СОШ № 72» с заявлением о зачислении их ребенка в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации за указанный класс.

3. Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4. В случае если ребенок успешно проходит промежуточную аттестацию, то по заявлению родителей и при наличии свободных мест он может быть сразу зачислен в указанный класс. Основанием для такого зачисления является успешное освоение программы общего образования в форме семейного образования, подтвержденное результатами промежуточной аттестации.

5. Получение общего образования в форме в форме самообразования или семейного образования предполагает самостоятельное изучение общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной итоговой аттестацией в общеобразовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

6. Одновременное обучение и получение документа государственного образца в двух различных образовательных учреждениях, дающих основное общее и среднее образование и имеющих государственную аккредитацию, не допускается.

7. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в очной форме в МОУ «СОШ № 72» имеют право пройти в школе промежуточную и государственную итоговую аттестацию экстерном по отдельным предметам общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

8. Деятельность общеобразовательного учреждения, обеспечивающего аттестацию экстернов, финансируется учредителем.

9. Общеобразовательное учреждение по желанию экстернов может оказывать дополнительные платные образовательные услуги (при наличии таковых в школе).

10. Порядок зачисления и отчисления экстернов.

10.1. Зачисление в общеобразовательное учреждение в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей).

10.2. Для прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в образовательное учреждение предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- личное дело или справка о промежуточной аттестации;
- документ об основном общем образовании для прохождения аттестации за уровень среднего общего образования;
- справку для не сдавших ГИА в прошедшем учебном году;
- сводную ведомость успеваемости по общеобразовательным предметам из образовательного учреждения среднего профессионального образования с обязательным указанием названий общеобразовательных предметов, количества пройденных часов, отметки, даты прохождения общеобразовательных предметов за подписью руководителя учреждения СПО.

10.3. Срок подачи заявления для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации подается не позднее 1 февраля текущего года.

10.4. Промежуточная аттестация организуется по предметам инвариантной части учебного плана.

10.5. МОУ «СОШ № 72» при зачислении обязано ознакомить экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с настоящим Положением, уставом общеобразовательного учреждения, положением о государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ, программами учебных предметов.

11. Экстерн имеет право:

- получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);
- брать учебную литературу из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;
- посещать лабораторные и практические занятия;
- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах.

12. Обучающиеся имеют право на ускоренный курс обучения в пределах государственных стандартов. На основании письменного заявления экстерну может быть предоставлено право прохождения промежуточной аттестации в течение одного учебного года за курс нескольких лет обучения в пределах одного уровня.

13. Если несовершеннолетний экстерн не прошел промежуточную аттестацию, то он продолжает обучение по очной форме в установленном порядке.

14. По окончании учебного года или при отчислении из общеобразовательного учреждения экстерну выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

15. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаётся аттестат об основном общем или среднем общем образовании государственного образца и фиксируется в книге выдачи аттестатов образовательного учреждения.

6. Документация по обучению экстернов хранится в образовательном учреждении в течение 3-х лет.

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) для приёма в первый класс образовательного учреждения

Директору МОУ «СОШ № 72»

(краткое наименование образовательного учреждения)

_____ (фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя -

_____,
_____ родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____

кв. _____

тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, место рождения: _____

(число, месяц, год рождения)

в первый класс для получения начального общего образования с языком образования - русским языком, с изучаемым родным языком из числа языков народов Российской Федерации - русским языком.

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

_____ (личная подпись заявителя)

Заявитель согласен на обработку его персональных данных, персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (личная подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (личная подпись заявителя)

Примерная форма заявления для приёма в десятый/одиннадцатый класс образовательного учреждения

Директору МОУ «СОШ № 72»

_____ (фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____ (фамилия,

_____,
_____ имя, отчество заявителя полностью)

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

проживающего по адресу:

г. _____ улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу зачислить меня

_____ года рождения, место рождения: _____,

(число, месяц, год
рождения)

имеющего основное общее образование, в десятый/одиннадцатый класс для получения среднего общего образования, с языком образования - русским языком:

профиль класса _____,

изучаемые предметы на углубленном уровне _____,

изучаемый иностранный язык _____

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания _____

при личном обращении _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

(личная подпись заявителя)

Заявитель согласен на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(личная подпись заявителя)

(дата)

(личная подпись заявителя)

С выбором моего сына/дочери ознакомлена(а) и согласен/согласна

_____ / _____
(дата)

_____ / _____
подпись родителя
(законного представителя) обучающегося

_____ / _____
ФИО родителя
(законного представителя) обучающегося

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

личная подпись родителя
(законного представителя)
обучающегося

Заявитель согласен на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(личная подпись родителя
(законного представителя)
обучающегося)

(дата)

(личная подпись заявителя)

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для приёма в образовательное учреждение (кроме первых и десятых классов)

Директору МОУ «СОШ № 72»

(краткое наименование образовательного учреждения)

_____ (фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя -

_____,
_____ родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____

кв. _____

тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, место рождения: _____

(число, месяц, год рождения)

в _____ класс для получения _____ (начального или основного) общего образования с языком образования - русским языком, с изучаемым родным языком из числа языков народов Российской Федерации - русским языком. Изучаемый иностранный язык _____.

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

_____ (личная подпись заявителя)

Заявитель согласен на обработку его персональных данных, персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (личная подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (личная подпись заявителя)

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
на 13 листах

Директор
МОУ «СОШ № 72»

