

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБОУ «СПШ № 12»

Протокол № 2 от « 23 » 08. 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 458 от 23.08.2024г.

Директор МБОУ «СПШ № 12»

Киселева Н.А.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения и приём граждан в МБОУ «СПШ № 12» (далее – образовательное учреждение) для обучения осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в РФ»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О предоставлении государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2022, N 35, ст. 6081).
- Приказ Министерства Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 08.10.2022г.;
- Приказ Министерства Российской Федерации от 30 августа 2022 г. N 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458»
- Приказ Министерства Российской Федерации от 30 августа 2023 г. N 642 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458»

- Письмо МинИс УР от 10.02.2023 № 01/01-34эл/1099 «О старте приемной кампании 2023»
- Письмо МинИс УР от 02.02.2024 № 01/01-34эл/0659 «О приемной кампании в первый класс в 2024 году»;
- Приказ УО от 05.03.2024 г. № 142-ОД «О подготовке к проведению приемной кампании в 2024 году»;
- Приказ МБОУ «СШ № 12» от 12.03.2024 г. № 40-о/д «О подготовке к проведению приемной кампании в 2024 году»;
- Приказ УО от 22.01.2024 г. № 31-ОД «О закреплении территорий за образовательными организациями»
- Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Управления образования от 01.03.2016 № 53-ОД;
- Порядком и условиях 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, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 06.04.2023 г. № 240
- Устав МБОУ «СШ № 12».

1.2. В первый класс образовательного учреждения принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Прием ребенка для обучения в более раннем и в более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законного представителя) на основании распоряжения Управления образования Администрации города Лазова.

1.3. Управление образования Администрации города Лазова в срок до 15 марта текущего года правовым актом определяет территорию, за которой закрепляет образовательное учреждение. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте образования и в сети «Интернет» на официальном сайте образовательного учреждения информацию о количестве мест в первых классах в срок не позднее 10 календарных дней со дня издания правового акта о закреплении территории, информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, - не позднее 5 июля текущего года.

1.4. Прием граждан осуществляется без вступительных испытаний.

1.5. Прием граждан в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Примерная форма заявления размещается на информационном сайте, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п. 1.10, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- с использованием функционала порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами власти субъектов Российской Федерации, в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее - РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

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

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

1.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9.1 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 47). Руководителю МБОУ «СШ № 12» издается распорядительный акт о приеме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Примем заявления родителей (законных представителей) детей в первый класс образовательного учреждения, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете РПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации. Созданные органами государственной власти субъектов Российской Федерации десятилетиями классы образовательного учреждения принимаются гражданами, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной (итоговой) аттестации.

Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

1.7. Администрация образовательного учреждения назначает ответственных лиц за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс и утверждает график приема заявлений и документов.

1.8. При приеме граждан в образовательное учреждение на свободные места первоочередным правом пользуются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата рождения ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; адрес места жительства ребёнка (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;
- адрес(а) электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;
- наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма; о потребности ребёнка 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-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидиальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);

сведения:

- В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
- 1.10. Приём граждан в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего после достижения восемнадцати лет (далее - поступающего).
- 1.9. Преимущественное право имеют дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу. Любтой могут использоваться как полнородные, так и неполнородные братья и сестры

- дети сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, или дети, находившиеся(находившиеся) на протяжении службы в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О военной службе по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, или дети, находившиеся(находившиеся) на протяжении службы в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- дети, указанные в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и дети, указанные в статье 28.1 Федерального закона от 5 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

- согласно поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения учащихся иностранного происхождения по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 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;
- государственные языки Российской Федерации (в случае предоставления государственного языка образования организацией организации государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителей(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных..

К личному заявлению родители (законные представители) или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающий родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа, подтверждающего место жительства или по месту жительства и по месту пребывания на территории Российской Федерации; документ, подтверждающий право заявителя на проживание на территории Российской Федерации; документ, подтверждающий право заявителя на проживание на территории Российской Федерации; документ, подтверждающий право заявителя на проживание на территории Российской Федерации;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключенного психолого-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами организациями родители(и) (законный(ые) представитель(ы)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, осуществлению образовательной деятельности, 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.

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

Копии представляемых документов хранятся при приеме документов организацией на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка.

Требуется предоставление других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

1.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающихся дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.

При приеме в образовательное учреждение для получения среднего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

1.12. Подана заявка для перевода в МБОУ «СШ № 12» возможна в течение всего года.

1.13. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом в течение 5-ти рабочих дней после приема заявления.

1.14. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении.

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставляемые заявителями документы (копии документов).

II. Регистрация заявления о предоставлении услуги

2.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя) или поступающего, регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей или поступающим выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, о перечне представляемых документов (приложение № 2). Расписка заверяется подписью должностного

лица образовательного учреждения, ответственного за приём документов, и печатью

образовательного учреждения.

2.2. При обращении заявителя на РПТУ www.uslugi.udmurt.ru. Заявитель авторизуется, выбирает услугу «Приём заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. Далее заявитель заполняет заявление в электронном виде.

2.3. Специалист по приёму документов в течение рабочего дня направляет уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с перечнем всех необходимых документов.

2.4. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями(ями) законными(ями) представителем(ями) ребенка или поступающим, представителем(ями) ребенка или поступающим, родителями(ями) законному(ями) представителю(ям) ребенка или поступающему, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявления о приеме на обучение и документах, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями(ями) законными(ями) представителем(ями) ребенка или поступающим, родители(ями) законному(ями) представителю(ям) ребенка или поступающему, заверенный подписью

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего

Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями(ями) законными(ями) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителями(ями) законному(ями) представителю(ям) ребенка или поступающему, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявления о приеме на обучение и документах, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.5. В связи с равнозначностью поданных различными способами заявлениями, ответственный за приём документов обеспечивает хронологический порядок учёта поступающих заявлений в одном журнале.

2.6. Критериями принятия решения о зачислении граждан в МБОУ «СП №12» являются:

- соответствие возраста ребенка условиям предоставления государственной услуги;
- наличие всех необходимых документов;
- наличие свободных мест в общеобразовательном учреждении.

2.7. Результатом предоставления услуги являются:

- издание приказа о зачислении в образовательное учреждение рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя и предоставления документов, и размещается на информационном стенде образовательного учреждения в день его издания;
- издание приказа о зачислении в образовательное учреждение в течение 5 рабочих дней после приема заявления и предоставления документов (для детей, не проживающих на закрепленной территории и для поступающих в течение учебного года);

- уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение (стипендируемым обоснованном причин (Приложение 3).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- текст письменного заявления не подается прочтению;
- заявление заполнено не полностью;
- заявление заявлено ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
- представлен пакет документов, не соответствующий перечню предоставляемых документов

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители(законному представителю) выдается уведомление. Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение направляются в Управление образования Администрации города Лазова для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение.

2.9. Образовательное учреждение обеспечивает организацию технических мер для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

2.10. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения в образовательном учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в «МБОУ «СШ №12»

Директору МБОУ «СШ №12»
(наименование организации)

Киселевой Н.А.

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

выдан

(серия, номер)

(кем выдан)

паспорт

г., являясь родителем (законным представителем)

(дата выдачи)

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(нужное подчеркнуть)

(дата рождения)

года рождения,

зарегистрированного по адресу

фактически проживающего по адресу

в _____ I _____ классе Вашей общеобразовательной организации.

Имеет право внеочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____ (фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии от _____

№ _____, выданным _____

(указать какой именно выдан заключением)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) и (или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от № _____

Дано согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подпись родителя)

Дано согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

Дано согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен(а) _____ МБОУ «СП №12» _____ (наименование организации)

(подпись, расшифровка)

Дано согласие на обработку его персональных данных _____ Муниципальному бюджетному _____ (полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 12» _____ 427622, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Мира, д.34 _____ (индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах: 1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка: _____ - фамилия, имя, отчество;

« _____ » 20 _____ года

_____ (подпись, расшифровка)

_____ (подпись, расшифровка)

их в архив.
Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.
С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи - в иных целях, предусмотренных законодательством.
трудностей обучающимся и выпускников общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и - подтверждение третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
обучающегося;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов
- обеспечения учебного процесса;
- организация приема в общеобразовательную организацию;
Обработка персональных данных осуществляется в целях:
результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.
воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, 4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебного- сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.
3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие действующим законодательством и заключаемыми договорами.
2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.
- и прочие сведения, предусмотренные законодательством и локальными - сведения об образовании;
- место жительства;
- паспортные данные;
- адрес;
- год, месяц, дата рождения;

РЕГИСТРАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ В ПЕРВЫЙ КЛАСС МБОУ СПШ № 12

№ _____ от « _____ » _____ г.

Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения « _____ » _____ г.

МДОВ № _____

Домашний адрес

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

Контактные телефоны

Перечень представляемых документов:

Право на вне/первоочередное или преимущественное предоставление места для ребёнка в

МБОУ «СПШ № 12» г. Ижевска (льгота, подтверждаемая документом)

Образовательная программа (подчеркнуть):

• общеобразовательная

• адаптированная основная общеобразовательная программа

Срок уведомления о зачислении в первый класс « _____ » _____ г.

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

РАСПИСКА
(линия отрыва)

Входящий номер заявления о приеме в МБОУ СПШ № 12: № _____ от « _____ » _____ г.

Перечень представляемых документов:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в первый класс « _____ » _____ г.

Адрес, контактные телефоны МБОУ СПШ № 12 427622, Удмуртская Республика, г. Ижевск.

ул. Мира, д.34

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения Киселева Наталья Анатольевна

МП

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____

(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ классе МБОУ СОШ №12 отказано.

Директор

_____ ПОДПИСЬ

Киселева Н.А.

М.П.