

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ГРАЖДАН В МБОУ « ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. ПРИГОРКИ ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Правила приёма граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Пригорки Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее Школа) разработаны в соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г №107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»

1.2 Право на приём в Школу имеют все граждане, подлежащие обучению, и имеющие право на получение основного общего образования.

**2. Порядок приёма в Школу**

2.1 В 1 класс зачисляются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, и проживающих на территории, закреплённой Учредителем за Школой. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем возрасте

2.2 Приём обучающихся в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.3.В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребёнка

- дата и место рождения ребёнка

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

2.4.При приёме в 1 класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме в Школу по форме (приложение №1)

-документ подтверждающий статус заявителя услуги ( оригинал для просмотра)

-оригинал (для просмотра) и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (оригинал в одном экземпляре) или месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц);

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации

2.5 При приёме обучающихся Школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы, 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;

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка 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 фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) гражданина.

2.7 Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2) согласие родителей на проведение психолого-педагогических обследований обучающегося (Приложение №3), согласие родителей на проведение социально-педагогических обследования обучающегося (приложение №4), согласие родителей на привлечение обучающегося к трудовой деятельности не связанной с образовательной программой школы (приложение №5)

2.8 На каждого гражданина, зачисленного в Школу, заводится личное дело в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел обучающихся.

2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства обладают равными правами с гражданами Российской Федерации на получение начального общего, основного общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

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

2.11 Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка

2.12 Все документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений, в котором фиксируются документы, представленные родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=134EAB9BB4787D08FB767FF6D748146946F7ED542B3DBB29ECCE79177B06B70DC1B21ED1200ED6h6uEM) детей.

2.13 Приём заявлений в первый класс начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 августа текущего года

2.14 Зачисление оформляется приказом директора Школы в течение 7 дней после приёма документов

2.15 При приёме в другие классы родители (законные представители) представляют следующие документы:

-заявление о приёме по форме (приложение №6)

- личное дело обучающегося, заведённое учреждением, в котором он ранее обучался

-документ, подтверждающий статус заявителя услуги ( оригинал для просмотра)

-оригинал (для просмотра) и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (оригинал в одном экземпляре) или месту пребывания на закреплённой территории (для закреплённых лиц);

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закреплённой территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации

2.16 Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо программ, услуг, форм получения образования, не включённых в Устав Школы

2.17 Основанием для отказа в приёме документов являются:

- предоставление документов, указанных в п2.4 п2.15 не в полном объёме;

- обращение лица, не соответствующего статусу заявителя, определённого в п.2.2

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРИЁМУ, ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1 Приём граждан в Школу включает в себя последовательность следующих процедур:

- приём и регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале приема заявлений;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о зачислении в Школу либо об отказе в приёме;

3.2 В случае наличия оснований для отказа в приёме в Школу заявитель информируется об этом в устной форме либо по его требованию уведомлением в письменной форме с указанием оснований для отказа в приёме в Школу.

Приём и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется классным руководителем при предъявлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность.

При отсутствии оснований для отказа в приёме в Школу заявление и представленные документы регистрируются в журнале приёма заявлений и заявителю выдается документ (приложение №7), заверенный подписью классного руководителя и печатью Школы, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления

- перечень представленных документов

-сведения о сроках уведомления о зачислении

-контактные телефоны для получения информации

- телефон учредителя

3.3 Заключение Договора о предоставлении начального и основного общего образования при приёме в 1-9 классы (приложение №8)

**4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

4.1 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию производится в течение всего учебного года по заявлению родителей (законных представителей), при наличии подтверждения о приёме обучающегося другой образовательной организацией.

4.2 Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные организации в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;

- в связи с переходом в другую образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы;

- по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии в связи с состоянием здоровья обучающегося;

- по решению суда в связи с девиантным поведением обучающихся в установленном законодательством порядке;

4.3 При переводе обучающегося родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить при поступлении в другую организацию:

- личное дело

- выписка текущих оценок

-портфолио обучающегося

4.4 Перевод осуществляется на основании приказа директора Школы

**5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося и его родителей (законных представителей) в случаях указанных в п4.2 настоящего Положения

- в случае ликвидации Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение противоправных действий и (или) грубые неоднократные нарушения Устава Школы. Решения об исключении обучающихся , не получивших основного общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей), с учётом решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Перелюбского муниципального района. Решение об исключении детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Перелюбского муниципального района и сектора по обеспечению исполнения переданных государственных полномочий по опеке и попечительству

5.2 Вопрос об отчислении обучающегося обсуждается на заседании Педагогического совета Школы в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося и (или) родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

5.3 Администрация школы незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Управление образованием администрации Перелюбского муниципального района и совместно с родителями (законными представителями) не позднее чем в месячный срок принять меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.4 При отчислении обучающегося родителям (законным представителям) в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаются следующие документы:

- личное дело

- выписка текущих оценок

- справка об обучении

- портфолио обучающегося

- копия приказа директора школы об отчислении

5.5 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся

**6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРЯДКА ПРИЁМА В ШКОЛУ**

6.1 Текущий контроль соблюдения порядка приёма детей в Школу осуществляет директор

6.2 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором

6.3 Учредитель Школы организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка приёма в Школу в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги

6.4 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия ответственных работников, и принятие решений по ним.

6.5 По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение №1

к Положению о порядке приёма, отчисления

и перевода обучающихся в МБОУ «Основная

общеобразовательная школа п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

Директору МБОУ «ООШ п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

Щербаковой Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. заявителя-родителя(законного представителя)

несовершеннолетнего обучающегося

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения)

в первый класс для получения основного общего образования.

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня

(выбрать способ информирования):

по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по почте на указанный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при личном обращении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке приёма, отчисления

и перевода обучающихся в МБОУ «Основная

общеобразовательная школа п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

**Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством**

**Российской Федерации**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающая по адресу: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласна(ен) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фио ребёнка)

в порядке установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Положению о порядке приёма, отчисления

и перевода обучающихся в МБОУ «Основная

общеобразовательная школа п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

**Согласие родителей на проведение психолого-педагогических обследований обучающегося**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающая по адресу: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласна(ен) на проведение психолого-педагогического обследований моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению о порядке приёма, отчисления

и перевода обучающихся в МБОУ «Основная

общеобразовательная школа п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

**Согласие родителей обучающегося на проведение социально-педагогических обследований**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающая по адресу: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласна(ен) на проведение социально-педагогических обследований моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о порядке приёма, отчисления

и перевода обучающихся в МБОУ «Основная

общеобразовательная школа п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

**Согласие родителей на привлечение к трудовой деятельности обучающегося, не связанной с образовательной программой школы**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающая по адресу: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласна(ен) на привлечение к трудовой деятельности (генеральные уборки класса и школы, в экологических субботниках по уборке территории школы и прилегающих к ней территорий , работа на спортивной площадке, на пришкольном участке во время производственной практики и т.д.) моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о порядке приёма, отчисления

и перевода обучающихся в МБОУ «Основная

общеобразовательная школа п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

Директору МБОУ «ООШ п. Пригорки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. заявителя-родителя(законного представителя)

несовершеннолетнего обучающегося

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения)

в\_\_\_\_\_\_\_класс для получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ образования.

Изучаемый иностранный язык\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня

(выбрать способ информирования):

по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по почте на указанный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при личном обращении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение №7

к Положению о порядке приёма, отчисления

и перевода обучающихся в МБОУ «Основная

общеобразовательная школа п. Пригорки

Перелюбского муниципального района

Саратовской области»

ОПИСЬ

документов представленных при приёме в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класс МБОУ «ООШ п. Пригорки Перелюбского муниципального района Саратовской области»

(фио заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
| заявление №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г |  |
| Свидетельство о рождении ребёнка (копия) |  |
| Справка о регистрации ребёнка по месту жительства |  |
| Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных |  |
| Согласие родителей на привлечение к трудовой деятельности обучающегося, не связанной с образовательной программой школы |  |
| Согласие родителей на проведение социально-педагогических обследований обучающегося |  |
| Согласие родителей на проведение психолого-педагогических обследований обучающегося |  |
| Медицинская справка |  |

Информацию о зачислении можно узнать на сайте МБОУ «ООШ п. Пригорки Перелюбского муниципального района Саратовской области»

по адресу prigorki2009.okis.ru по истечении семи дней после подачи заявления

Телефон для справок: 2-19-12

Телефон Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области» 2-15-82

Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Классный руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/