

Рассмотрено
Управляющим советом школы
МБОУ «СОШ № 2» г.Усинска
Протокол № 4 от 30.01.2017 г.

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 2» г.Усинска
Протокол № 3 от 09.02.2017

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ № 2» г.Усинска
№ 81 от 10.02.2017 г

Правила приема в МБОУ «СОШ №2» г. Усинска граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» г.Усинска граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила, Школа) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети, учащиеся) для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные образовательные программы), по программам профильного изучения отдельных предметов, определение класса обучения, порядок приема в классы профильного изучения отдельных предметов.

1.2. Общие требования к приему граждан в школу регулируются ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹ и Законом Республики Коми «Об образовании» и другими федеральными законами, Порядком приема в образовательные учреждения, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации², Положением об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего профильного обучения, утвержденных постановлением Правительства Республики Коми³, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации».

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

1.4. Настоящие Правила вводятся в целях обеспечения всем гражданам, проживающим на территории муниципального образования городской округ «Усинск» единого порядка приема учащихся.

1.5. Орган местного самоуправления муниципального образования городского округа «Усинск» своим распорядительным актом закрепляет за школой территорию муниципального образования для приема граждан на обучение. Указанный распорядительный акт органа местного самоуправления размещается на информационных стендах в школе и на официальном сайте школы в сети Интернет.

Школа обеспечивает прием на обучение граждан, имеющих право на получение впервые общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за школой (далее – закрепленная территория).

¹ Статья 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)

² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте 02.04.2014 г. № 31800).

³ Постановление Правительства Республики Коми от 04 апреля 2014 г. № 137 «Об утверждении Положения об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

В первую очередь в Школу принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, которая закреплена за Школой.

Для лиц, проживающих на закрепленной территории и не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей (родителей, усыновителей или опекунов).

При раздельном проживании родителей место жительства несовершеннолетнего гражданина устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

1.6. С целью организованного приема граждан в первый класс школа размещает на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 01 февраля текущего года;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 01 июля текущего года.

2. Прием учащихся в школу

2.1. Прием в Школу в 1 класс осуществляется по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет, в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется при наличии разрешения Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск». Выдача разрешения регламентируется соответствующим нормативным правовым актом Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

2.2. Прием в Школу 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 Федерации⁴. Совершеннолетние граждане подают заявление и необходимые для приема в Школу документы самостоятельно.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

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.

Для приема в Школу:

родители (законные представители) 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 ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

⁴ Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032

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.

Иностранцы 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 Школе на время обучения ребенка.

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

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

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

Школа осуществляет прием заявления в 1 класс:

- 1) лично (в Школу);
- 2) посредством почтового отправления (в Школу);
- 3) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Очная форма подачи документов – подача запроса и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и необходимые в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Правила, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы запроса на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

Направление запроса и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Правила, в бумажном виде осуществляется по почте (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов по почте днем регистрации запроса является день получения письма Школой.

При направлении запроса и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Правила через организацию почтовой связи, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Направление запроса и документов, указанных в пунктах 2.2 настоящего Правила, в электронном виде и (или) копий этих документов осуществляется посредством отправления интерактивной формы запроса на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При очной форме подачи документов, запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлен заявителем в ходе приема в Школе.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом Школы, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в запрос свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист Школы, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) проверяет полномочия заявителя;
- 3) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Правила;

- 4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса в Школе, фиксация в журнале входящей корреспонденции и передача зарегистрированного запроса специалисту Школы, ответственному за исполнение запроса.

2.3. 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.

2.4. При приеме в Школу детей на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно к документам, указанным в п. 2.2. Правил, предъявляют: письменное согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе и копию протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.6. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

В приеме в Школу вышеуказанным гражданам может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина или совершеннолетний гражданин для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию, обращаются в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.7. Зачисление учащихся в школу оформляется на основании решения приемной комиссии приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.8. При приеме на свободные места учащихся, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.

Право первоочередного предоставления мест в общеобразовательных организациях независимо от форм собственности на территории Республики Коми предоставляется следующим категориям заявителей:

- 1) детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- 2) детям сотрудников полиции;
- 3) детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 4) детям сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 5) детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 7) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 2 - 6 настоящего пункта.

2.9. На каждого учащегося, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме в школу документы.

2.10. Распределение учащихся по классам осуществляется школой самостоятельно с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм, действующих нормативов финансирования. При приеме во 2-11 классы дополнительно учитывается ранее изучавшийся учащимся иностранный язык.

2.11. Прием детей в школу осуществляется без вступительных испытаний (индивидуального отбора), кроме приема в классы профильного изучения отдельных предметов.

2.12. Зачисление в 5 класс производится по освоении учащимся программы начального общего образования, что подтверждается годовыми отметками за 4 класс и решением педагогического совета о переводе учащегося в 5 класс.

2.13. Зачисление в 10 класс производится по освоении учащимся программ основного общего образования на основании аттестата об основном общем образовании.

2.14. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁵. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося и совершеннолетние учащиеся самостоятельно для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.⁶

2.15. Школа в обязательном порядке знакомит учащегося и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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 учащихся.⁷

2.16. При приеме учащихся во 2-11 классы, прибывших из других стран и слабо владеющих русским языком, с целью определения возможности обучения в соответствующем классе школа вправе по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося или с согласия совершеннолетнего учащегося определить уровень знаний по русскому языку через проведение теста, соответствующего возрасту учащегося.

2.17. При отсутствии документов, подтверждающих обучение ребенка ранее в другой образовательной организации, школа вправе с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося или с согласия совершеннолетнего учащегося определить уровень образования учащегося, путем проведения тестирования и/или собеседования, которое проводится комиссией, назначаемой приказом директора.

Решение комиссии хранится в личном деле учащегося в течение всего периода обучения в школе.

2.18. За учащимся сохраняется место в школе на весь период обучения в школе, в том числе и на время болезни и санаторно-курортного лечения.

2.19. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в школе в день их издания.

3. Прием учащихся в классы профильного изучения отдельных предметов

3.1. Классы с профильным изучением отдельных учебных предметов организуются в школе по решению учредителя в целях:

⁵Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)

⁶Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

⁷Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

- а) актуализации потребности учащихся в определении образовательных и жизненных планов;
- б) обеспечения учащихся информационными ресурсами для построения их индивидуальной образовательной траектории;
- в) удовлетворения индивидуальных познавательных потребностей и интересов учащихся;
- г) создания условий для получения учащимся личного опыта в отношении различных областей профессиональной деятельности.

3.2. Прием в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов производится по результатам индивидуального отбора согласно Порядку проведения индивидуального отбора при приеме в классы профильного обучения в МБОУ «СОШ №2» г. Усинска.

Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о количестве мест в классах профильного обучения, сроках и процедуре проведения индивидуального отбора осуществляется путем размещения указанной информации на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора.

Индивидуальный отбор учащихся начинается не позднее 20 июня и заканчивается не позднее 15 июля текущего года.

3.3. Индивидуальный отбор в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) учащегося (в произвольной форме), поданному на имя директора школы с предоставлением следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

- б) свидетельство о рождении (для учащихся, не достигших возраста 14 лет) или паспорт (для учащихся, достигших возраста 14 лет);

- в) копия ведомости успеваемости учащегося за текущий учебный год обучения, заверенная в установленном порядке образовательной организацией (или аттестат об основном общем образовании и выписка из решения государственной экзаменационной комиссии Республики Коми для проведения итоговой аттестации об утверждении результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования).

В случае предоставления подлинников документов, указанных в п. 3.3 настоящих Правил, копии с предоставленных подлинников документов изготавливаются и заверяются в установленном порядке школой, подлинники документов возвращаются родителю (законному представителю) непосредственно в день подачи документов.

Документы регистрируются в школе в день их подачи. О приеме документов выдается расписка об их приеме с указанием их перечня, даты и времени получения.

Документы заявителем могут быть направлены в школу почтовым отправлением. В случае направления документов почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке. В случае направления документов почтовым отправлением расписка о приеме документов, дате и времени получения направляется отправителю Школой посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в школе.

Днем подачи документов считается день их регистрации в школе. Указанные документы регистрируются в день их поступления в школу.

3.4. Информация о результатах индивидуального отбора в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в течение 3 (трех) рабочих дней после оформления протокола.

3.5. Прием учащихся, прошедших индивидуальный отбор в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов оформляется приказом директора Школы в течение 3 рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, оформленного в соответствии с п. 2.2 настоящих Правил.

3.6. При принятии решения об отказе в приёме либо переводе учащегося в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов приёмной комиссией заявителю направляется днём уведомление об отказе в приёме учащегося в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов.

3.7. Уведомление об отказе в приёме учащегося в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов направляется заявителю по месту жительства или месту пребывания не позднее 3 рабочих дней после принятия решения приёмной комиссией.

3.8. В целях разрешения спорных вопросов при проведении индивидуального отбора в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов в школе создается конфликтная комиссия. Состав, порядок ее работы, сроки разрешения спорных вопросов, принятие решений, в том числе сроки и порядок направления родителям (законным представителям) учащихся уведомлений о принятых решениях, утверждаются локальным нормативным актом Школы и размещается на ее официальном сайте в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого акта.

3.9. Прием в классы с профильным изучением отдельных учебных предметов в течение учебного года учащихся из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется при наличии свободных мест.

4. Заключительные положения

Настоящие Правила действует до принятия нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данный Порядок.

Регистрация заявления
 № _____
 « _____ » _____ 20__ г.

Принять в _____ класс
 Директор школы _____

Директору МБОУ «СОШ №2» г. Усинска
 родителя (законного представителя) _____

 (Ф.И.О.)

Место жительства:
 Город (село) _____
 улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:
 Город (село) _____
 улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
 Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

в _____ класс _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)

по _____ форме обучения.

_____ (очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Изучал(а) _____ язык.

_____ (при приеме в 1-й класс не заполняется)

С Уставом МБОУ «СОШ №2» г. Усинска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен (а).

Дата _____

Подпись _____

_____ родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

_____ родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Расписка-уведомление

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято « ___ » _____ 20 ____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении
2		Документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за школой территории
3		
4		

(подпись и расшифровка подписи лица, принявшего заявление)

М.П.

Регистрация заявления
№ _____
« _____ » _____ 20__ г.

Отчислить с
« _____ » _____ 20__ г.
Директор школы _____

Директору МБОУ «СОШ №2» г. Усинска
родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.)
Место жительства:
Город (село) _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
Место регистрации:
Город (село) _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из _____ класса
указать класс и профиль обучения (при наличии)

(наименование общеобразовательной организации)

в порядке перевода в _____

(указать наименование общеобразовательной организации, в которой будет продолжено обучение по образовательным программам общего образования. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

и выдать документы.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Регистрация заявления
№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Принять в _____ класс
Директор школы _____

Директору МБОУ «СОШ №2» г. Усинска
родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О.)
Место жительства:
Город (село) _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
Место регистрации:
Город (село) _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

В _____ класс _____
(наименование общеобразовательной организации)

в порядке перевода из

(наименование исходной общеобразовательной организации)

по _____ форме обучения.
(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Изучал(а) _____ язык.
(при приеме в 1-й класс не заполняется)

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен (а).

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))