

Принято:  
Советом Учреждения  
Протокол № 9 от 12.01.2021 г.  
с учетом мнения Совета  
родителей и Совета учащихся

Приложение 2 к приказу  
МБОУ «Подсинская СШ»  
№ 90/2 от 12.01.2021 г.

**Порядок приема граждан  
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Подсинская средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подсинская средняя школа» (далее - Правила) регламентируют прием граждан (далее – граждане, дети) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования в части не урегулированной действующим законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подсинская средняя школа» (далее – Учреждение) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, а также обучающихся имеющих право на получение образования по образовательным программам дополнительного образования.

1.3. Прием и обучение на всех уровнях образования осуществляется бесплатно.

1.4. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями;

- Законом Республики Хакасия от 5 июля 2013 г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республики Хакасия» с последующими изменениями;

- Приказом министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.5. Правила рассматриваются и принимаются на Совете Учреждения, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения с учетом мнения Совета родителей и Совета учащихся. Правила утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет прием граждан, которые проживают на территории села Подсинее, закрепленной приказами Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район» и

«О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район» и имеют право на получение дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – закрепленные лица).

1.7. ОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно приказ Алтайского УО о закреплении ОУ за территорией Подсинского сельсовета в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.8. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 5, 6 ст. 67 Закона об образовании. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или в Управление образования администрации муниципального образования Алтайский район.

1.9. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

1.10. При приеме детей Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

1.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения <http://www.podsineeschool.edusite.ru>.

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через сеть Интернет, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) МБОУ «Подсинская СШ» по форме согласно **приложению 5**. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) обучающихся выдается расписка о получении документов по форме согласно **приложению 6**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.14. При приеме в Учреждение родители (законные представители) подписью заявителя фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка по форме согласно **приложению 2** к настоящим Правилам.

1.15. Заявление, копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении всего периода обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся указанные документы.

## **2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. В Учреждении получение образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах дошкольного образования, в которые принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

2.2. Заявление о направлении/постановке на учёт представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) **приложение 1**.

Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в течение всего календарного года при наличии свободных мест по форме согласно **приложению 2** к настоящим Правилам при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в Учреждение);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;

– вид на жительство.

Лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. После приема документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по форме согласно **приложению 3** к настоящим Правилам.

Форма заявления и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: [www.podsineeschool.edusite.ru](http://www.podsineeschool.edusite.ru).

2.5. Директор Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте в сети Интернет: [www.podsineeschool.edusite.ru](http://www.podsineeschool.edusite.ru), в котором размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

## **2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования**

3.1 Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ОУ.

3.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, региональных и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом и настоящим Порядком.

3.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.5. Правила приема в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием в ОУ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

3.6. ОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим приказ Алтайского УО о закреплении ОУ за территорией Подсинского сельсовета в течение 10 календарных дней с момента его издания.

3.7. Получение начального общего образования в ОУ начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Дети в возрасте младше шести лет и шести месяцев и старше восьми лет могут быть зачислены в первый класс по заявлению родителей (законных представителей) при наличии разрешения Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район.

3.8. В первоочередном порядке предоставляются права приема в ОУ детям:

- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 3.8. настоящей части;

Данный перечень может меняться при принятии соответствующего акта органами государственной власти Республики Хакасия, в связи с чем п.3.8. Правил подлежит изменениям.

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

3.10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного и среднего общего образования (далее адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого – медико - педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной программе только с согласия самих поступающих.

3.12. Прием в ОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.13. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его приеме в ОУ обращаются непосредственно в Алтайское УО.

3.14. ОУ с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Алтайского УО о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального образования.

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.15. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.8.-3.11 настоящего Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.16. Директор ОУ издает приказ о приеме на обучение детей в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

3.18. ОУ, закончивший прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 3.8.-3.11 настоящего Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.19. При приеме на обучение ОУ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.20. 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 заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.21. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.22. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение по основным образовательным программам подается одним из следующих способов:

- лично в ОУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ОУ или электронной информационной системы ОУ, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами

субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

3.24. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков 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);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления ОУ возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.25. Образец заявления о приеме на обучение размещается ОУ на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

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

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.27. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

3.29. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОУ. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью директора ОУ, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.30. ОУ осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ОУ персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.31. Директор ОУ издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 2.15 Порядка.

3.32 На каждого ребенка или поступающего, принятого в ОУ, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3.33 Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Действует до принятия нового.

### **3. Правила приема обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам**

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным программам определяется Учреждением с учетом муниципального задания ежегодно, не позднее 01 сентября.

4.2. Получение образования по дополнительным общеразвивающим программам в Учреждении осуществляется на основе свободного выбора обучающимися дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической) в объединениях по интересам (клубы, секции, кружки, творческие коллективы, ансамбли) (далее - объединения).

4.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 01 августа по 05 сентября, в течение учебного года при наличии вакантных мест, на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или личного заявления учащегося достигшего возраста 18 лет по форме согласно **приложению 7** к настоящим Правилам.

Форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: [www.podsineeschool.edusite.ru](http://www.podsineeschool.edusite.ru).

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. Каждый обучающийся при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения должен представить медицинское заключение о состоянии здоровья.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Списочный состав объединения формируется до 10 сентября текущего года и утверждается приказом директора Учреждения.

4.6. Информация о направлениях обучения и правилах приема по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет: [www.podsineeschool.edusite.ru](http://www.podsineeschool.edusite.ru).

Директору МБОУ «Подсинская СШ»

фамилия, имя, отчество директора ОУ

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

адрес регистрации по месту жительства

адрес фактического места проживания

Паспорт, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О НАПРАВЛЕНИИ/ПОСТАНОВКЕ НА УЧЁТ

Прошу направить/поставить на учёт моего ребёнка

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

Серия, номер свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес проживания/пребывания ребёнка: \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подсинская средняя школа» \_\_\_\_\_

(направленность группы: общеразвивающая/комбинированная)

по основной образовательной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть)

Мать: (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Отец: (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования \_\_\_\_\_, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка \_\_\_\_\_

Категория льгот (при наличии) \_\_\_\_\_

Идентификатор заявления \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, Уставом учреждения, приказом УО Администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а), не ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Подсинская СШ»

фамилия, имя, отчество директора ОУ

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

адрес регистрации по месту жительства

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

Прошу зачислить моего (ю) ребёнка

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) ребёнка), дата рождения

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Серия, номер свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
(возрастная категория) (направленность группы: общеразвивающая/комбинированная)

по основной образовательной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть)

в очередном/внеочередном/первоочередном/преимущественном порядке, так как ребёнок является

(при наличии оснований указать категорию)

Мать: (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Отец: (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии))

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования \_\_\_\_\_, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, Уставом учреждения, приказом УО Администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а), не ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося**

Я, \_\_\_\_\_,

адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБОУ «Подсинская СШ» (далее – ОУ), а также \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:

\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО ребенка и его родителей (законных представителей);
- дата рождения ребенка;
- адрес регистрации и проживания ребенка и его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны ребенка и его родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- полис медицинского страхования ребенка;
- документы о состоянии здоровья ребенка;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

ОУ вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности ОУ. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии ребенка и его представителей в связи с конкурсами и мероприятиями ОУ в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право ОУ осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ОУ вправе обрабатывать данные ребенка и его родителей (законных представителей) посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

ОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные обучающихся в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (обучающимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует на период нахождения ребенка в ОУ.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# ОБРАЗОВАНИЯ МБОУ «ПОДСИНСКАЯ СШ»

с. Подсинее  
(место заключения договора)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подсинская средняя школа» (сокращенное наименование - МБОУ «Подсинская СШ», далее – Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "18" августа 2015 г. серия 19Л02 А № 0000071, выданной  
(дата и номер лицензии)

Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем  
(наименование лицензирующего органа)

"Исполнитель", в лице директора  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Алтайского района от 27.02.2015 № 200 «О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения Подсинская средняя общеобразовательная школа и утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подсинская средняя школа»

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем "Заказчик" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Подсинская СШ» (группы дошкольного образования).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении сокращенный 10.5 часов с 07.30 ч. до 18.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(направленность группы)

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

### 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение семи рабочих дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) Совета Учреждения, Совета родителей Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак с 08.30 ч. до 09.00 ч.; второй завтрак с 10.30 ч. – 11.00 ч.; обед с 12.00 ч.-13.00 ч.; уплотненный ужин с 15.30 ч. – 16.00 ч.

(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе,

проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в день на момент заключения Договора, в соответствии с Постановлением главы Алтайского района  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за  
(период оплаты)

Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей, в соответствии с Постановлением Главы района  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится за текущий месяц не позднее 20-го числа за наличный  
(время оплаты)

расчет /в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. Заказчик (владелец сертификата) имеет право вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в том числе и за счет средств материнского (семейного) капитала.

Оплата вносится единым платежом один раз в полгода. Сумма платежа за полугодие составляет 9900 (девять тысяч девятьсот рублей). Оплата производится за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления Государственным Учреждением – Отделением Пенсионного фонда России по Республике Хакасия на расчетный счет Учреждения.

За фактически посещенные дни плата вносится в полном объеме. Перерасчет платы «Заказчику» за присмотр и уход за детьми производится один раз в год с 1 по 30 июня. Размер родительской платы за полгода определяется с учетом количества дней непосещения ребенком Учреждения в течение полугодия.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих группы, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Хакасия не менее 20 процентов среднего размера родительской платы

за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского района, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается Учредителем. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Для получения компенсации «Заказчик» подаёт в Учреждение:

а) заявление о предоставлении компенсации на имя директора с указанием формы ее предоставления;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (при наличии других несовершеннолетних детей - копии их свидетельств о рождении);

г) копию постановления (решения) главы администрации муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи).

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

#### IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
полное наименование Учреждения

«Подсинская средняя школа»

655670 Республика Хакасия, Алтайский  
район, С. Подсинее, ул. Зеленая, 22  
(адрес местонахождения)

ОГРН 1021900522820 ИНН 1904003511  
(банковские реквизиты)

КПП 190401001, р/с 03234643956050008000  
БИК 019514901, л/с 20806U86910  
Отделение - НБ Республика Хакасия// УФК по  
Республике Хакасия г.Абакан  
ОКТМО 95605445

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик

фамилия, имя и отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Подсинская СШ»

от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по адресу:

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_, проживающую по адресу: \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Подсинская СШ» в первоочередном/ очередном/ внеочередном /преимущественном порядке, так как ребенок является *(нужное подчеркнуть)* \_\_\_\_\_ (при наличии оснований указать категорию).

Уведомляю о потребности моего ребенка \_\_\_\_\_ в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МБОУ «Подсинская СШ».

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Подпись/ФИО \_\_\_\_\_

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_ обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка и литературного чтения на родном \_\_\_\_\_ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учеников МБОУ «Подсинская СШ», ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Подпись/ФИО \_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_ при оказании муниципальной услуги.

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Подпись/ФИО \_\_\_\_\_

Приложения к заявлению:

- копия паспорта \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- справка с места работы \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, выданного в отношении \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.;

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) МБОУ «Подсинская СШ»**  
(группы дошкольного образования)

| №<br>п/п | Регистрационный №<br>заявления | Дата<br>регистрации | ФИО<br>заявителя | ФИО ребёнка | Дата<br>рождения | Перечень представленных (предъявленных)<br>оригиналов документов |             | Подпись<br>заявителя<br>в получении<br>расписки | Подпись<br>ответственного<br>лица за приём<br>документов |
|----------|--------------------------------|---------------------|------------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|          |                                |                     |                  |             |                  |                                                                  | Снята копия |                                                 |                                                          |
|          |                                |                     |                  |             |                  |                                                                  |             |                                                 |                                                          |
|          |                                |                     |                  |             |                  |                                                                  |             |                                                 |                                                          |

**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) МБОУ «Подсинская СШ»**  
(общее образование)

| №<br>п/п | Регистрационный №<br>заявления | Дата<br>регистрации | ФИО<br>заявителя | ФИО ребёнка | Дата<br>рождения | Класс | Перечень представленных<br>(предъявленных) оригиналов<br>в документах | Снята копия | Подпись<br>заявителя<br>в получении<br>расписки | Подпись<br>ответственного<br>лица за приём<br>документов |
|----------|--------------------------------|---------------------|------------------|-------------|------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|          |                                |                     |                  |             |                  |       |                                                                       |             |                                                 |                                                          |
|          |                                |                     |                  |             |                  |       |                                                                       |             |                                                 |                                                          |

**Расписка в представлении (предъявлении) документов**

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О., дата рождения

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в \_\_\_\_\_ класс:

| Представлены (предъявлены) документы | Снята копия |
|--------------------------------------|-------------|
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |
|                                      |             |

Директор

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

М.П.

Директору МБОУ «Подсинская СШ» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество директора ОУ

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

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

обучающегося \_\_\_\_\_ класса (группы) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать объединение

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139809

Владелец Фокина Ольга Николаевна

Действителен с 31.01.2023 по 31.01.2024