

Обсуждено и принято
Педагогическим Советом
МБОУ «Школа № 65»
Протокол № 5 от 29.02.2024 г.

Утверждаю
Директор
МБОУ «Школа № 65»
_____ Т.Н.Карпунина
Приказ № 42 - Д от 29.02.2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A01914577A53M00EE69030308B9259B
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 65»
директор Карпунина Татьяна Николаевна
Действителен с 14.04.2023 до 07.07.2024

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА №65»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Школа № 65» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями); Постановлением администрации города Рязани от 27.02.2024 № 2450 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями города Рязани»; Постановлением администрации города Рязани от 16.03.2022 № 1238 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Зачисление в образовательные учреждения» и уставом МБОУ «Школа № 65» (далее - школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее - ребенок, поступающий) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее - закрепленная территория) по заявлению заявителя.

1.5. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по

зачислению в образовательную организацию.

1.6. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Порядок подачи заявления устанавливается Порядком предоставления Услуги «Зачисление в образовательные учреждения». Форма заявления размещается Школой на информационном стенде в общеобразовательной организации и на ее официальном сайте в сети Интернет.

1.7. Основанием для отказа в приеме заявления в образовательной организации является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём, начинается в 9.00. часов 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.4. В срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первый класс, в школе формируется приемная комиссия, назначают должностные лица, ответственные за прием заявлений и документов родителей (законных представителей).

Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов, и график приема заявлений и документов утверждается приказом директора школы.

2.5. На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы <https://sh65-ryazan-r62.gosweb.gosuslugi.ru/> в сети Интернет размещаются:

- приказ, указанный в пункте 2.4 Правил, в течение трех рабочих дней со дня его издания, с указанием контактных телефонов ответственных лиц в Школе за прием в первый класс;
- образец заявления о приеме;
- список необходимых документов для приема в школу;
- утвержденный график приема заявлений и документов;
- информация о количестве мест в первых классах.

2.6. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети Интернет размещается:

- распорядительный акт администрации города Рязани о закрепленной территории (не позднее 10 календарных дней с момента его издания);
- информация о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации города Рязани о закрепленной территории);
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (не позднее 5 июля);
- информация об адресе и телефонах органа управления образованием;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык (языки) образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в МБОУ «Школа №65» родителям (законным представителям) ребенка вручается (высылается на электронный адрес, указанный в заявлении) уведомление о мотивированном отказе в приеме в школу (ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ») (Приложение №1).

Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.4. При зачислении детей в школу соблюдается внеочередной, первоочередной и преимущественный порядок. В первую очередь зачисляются дети, которые проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией; дети, относящиеся к льготным категориям и которые проживают на территории, незакрепленной за школой (Приложение №2).

3.5. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам начального общего образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, а также дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, а также усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (ст.54 Семейного кодекса РФ, ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.8. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм. (Информация размещается на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней с момента издания органом местного самоуправления распорядительного акта о закреплении территорий, не позднее 5 июля текущего года о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории).

3.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется на свободные места в течение всего года в порядке перевода из другой общеобразовательной организации.

3.10. Подача заявлений в первые-одиннадцатые классы МБОУ «Школа №65» на текущий учебный год осуществляется в течение всего года. Форма заявления утверждается директором школы (Приложение №3). Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием на обучение осуществляется по заявлению совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством (ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ» О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

4.2. Для приема в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляют:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в МБОУ «Школа №65», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа об опеке или попечительстве — при необходимости;
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для регистрации по месту жительства, если на обучение принимается ребенок или поступающий, проживающий на закрепленной за школой территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования;
- копии документов в которых информация должна быть достаточной, чтобы идентифицировать право ребенка на прием вне очереди и в первую очередь;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ «Школа № 65» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы вышеуказанных документов.

4.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

4.5. Не допускается требовать представление других документов в качестве основания для приема на обучения по основным общеобразовательным программам.

4.6. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные Правилами.

4.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пп. 4.2., 4.3., подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ «Школа №65»;
- почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ).

При приеме заявления непосредственно в общеобразовательном учреждении, ответственный за прием заявлений в электронном виде в присутствии родителей осуществляет регистрацию заявления в день обращения путем занесения сведений в электронный реестр заявлений.

Заявления и документы на обучение, поступившие в Школу посредством почтового отправления с уведомлением о вручении ранее 1 апреля текущего года, администрацией школы не рассматриваются и в электронном реестре системы Электронная школа не регистрируются, о чем должно быть сообщено заявителю обратным письмом с уведомлением.

При приеме заявлений через ЕПГУ ответственное лицо за прием заявлений в электронном виде:

- проверяет наличие заявлений, поступивших с ЕПГУ, не реже одного раза в рабочий день;
- изучает поступившие заявления.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на

обучение, и соответствия действительности поданных образцов документов. Для этого Школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (для этого необходимо своевременно осуществлять изменение статусов заявлений ответственными за прием заявлений в электронном виде общеобразовательных организаций в личных кабинетах АИС «Барс.Web-Образование. Электронная школа»).

4.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

4.9. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.10. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации заведующий канцелярией проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении.

4.11. Общеобразовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.12. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с документами, указанными в пункте 4.11, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

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

4.13. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлениях родителей (законных представителей).

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение в первый класс и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ «Школа №65».

4.15. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица и печатью школы, о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 4).

4.16. Зачисление детей, указанных в п.2.1., в первый класс на следующий учебный год оформляется приказом директора школы в течение 3-х рабочих дней после завершения приема всех заявлений и документов (после 30 июня текущего года). На информационном стенде школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Зачисление детей, указанных в п.2.2., в первый класс на следующий учебный год или поступающего на обучение на уровне образования, оформляется приказом директора школы в течение 5-ти рабочих дней после приема заявлений и документов.

4.18. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время согласно графику работы школы.

4.19. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, 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).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 65»
390039 г. Рязань, ул. Бирюзова, д. 23 а
тел. (4912) 36-35-00, факс: (4912) 36-35-01, e-mail sh65.ryazan@ryazan.gov.ru

Исх. _____ от «__» _____ 20__ г

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме в МБОУ «Школа №65» г. Рязани

Уважаемый(ая)

Администрация МБОУ «Школа № 65» г. Рязани уведомляет Вас, что не может принять ребенка

для обучения в _____ класс по причине отсутствия свободных мест на

«__» _____ 202__ года.

Основание: ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ части 4 ст. 67.

Директор школы

Т.Н.Карпунина

Категории граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного права приема в образовательную организацию

Предоставление места в общеобразовательных организациях

во внеочередном порядке:

1. детям прокуроров (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации»);
2. детям судей (п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации»);
3. детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
4. детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (п. 8 ст. 24 от 24.06.2023 Федерального Закона № 281-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
5. детям сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (ст.28.1 Федерального Закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 24.06.2023 №281-ФЗ).

В первоочередном порядке:

1. детям военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
2. детям сотрудника полиции (п. 1 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
3. детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 2 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
4. детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 3 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
5. детям 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 (п. 4 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
6. детям 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 (п. 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
7. детям, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
8. детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, (ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

9. детям сотрудника, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник), (п. 1 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

10. детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 2 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

11. детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы), (п. 3 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

12. детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п. 4 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

13. детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п. 5 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

14. детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

15. детям лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (ст. 12 Федерального закона от 05.12.2017 № 391-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

В преимущественном порядке:

1. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в общеобразовательной организации, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (ст.54 Семейного кодекса РФ, ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2. Право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам в Школу имеют также дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, а также усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную.

Учетный номер _____

Директору МБОУ «Школа № 65» _____

Карпуниной Т.Н. _____
от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____
_____**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять меня, моего ребенка (сына/дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
в _____ класс 2024-2025 учебного года. Имею право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема: _____

Справку _____ прилагаю.

Дата рождения ребенка _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):**Мать (законный представитель):** Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Отец (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Прошу обеспечить обучение моего ребенка (сына/дочь) на _____ языке. В рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе. Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, ознакомлен(на).

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

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

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема заявлений

(наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов:

- заявление;
- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа о родстве;
- копия документа об опеке или попечительстве (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для регистрации по месту жительства;
- справка с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди и в первую очередь;
- копия заключения ПМПК (при наличии);
- _____
- _____
- _____
- _____

Уведомление вручил(а): _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Уведомление получил(а): _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.