

Принято
на заседании
Управляющего совета
протокол № 3 от 08.02.2019г

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 06.02.2019г

Утверждено
приказом по МБОУ
«Таицкая СОШ»
от 11.02.2019 года № 45
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма детей
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма детей регламентирует приём будущих учеников Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «Таицкая СОШ» для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 №19, зарегистрированного 04.02.2019 за №53685 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, Постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013г №521 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения», Постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 19.01.2016 №61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)», Уставом МБОУ «Таицкая СОШ».

1.3. МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – Учреждение) обеспечивает прием всех граждан, подлежащих обучению и проживающих на территории, закрепленной Постановлением администрации Гатчинского муниципального района за общеобразовательным учреждением, имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Постановление администрации Гатчинского муниципального района «О закреплении общеобразовательных учреждений, подведомственных комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области за территориями Гатчинского муниципального района» размещается на официальном сайте Учреждения и доводится до сведения граждан.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Прием на обучение в Учреждение по всем общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

1.6. Обучение на всех уровнях образования по общеобразовательным программам осуществляется бесплатно.

2. Правила приема

2.1. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и при их письменном

заявлении с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Прием граждан в Учреждение 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 Федерации.

2.4. Зачисление обучающихся в Учреждение производится приказом директора учреждения. На каждого обучающегося с момента зачисления заводится личное дело, в котором хранятся все поданные при приеме документы.

2.5. При приеме детей в Учреждение администрация Учреждения предоставляет возможность родителям (законным представителям) ознакомиться с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, календарным учебным графиком и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Все указанные документы размещаются на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом учреждения, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. При наличии свободных мест учреждение вправе осуществлять прием детей во все классы в течение всего учебного года.

2.8. Администрация Учреждения может отказать гражданам (в том числе проживающим на закрепленной территории) в приеме их детей в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. «Свободными» в Учреждении на момент подачи заявления являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. В случае отказа заявителю выдается уведомление (приложение 1).

2.9. Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. 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.

2.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в Учреждение имеют следующие категории детей:

- дети сотрудника 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 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети 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 уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 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»;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства.

3. Правила приёма в 1 класс

3.1. В первый класс принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев, не зависимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей Комитет образования Гатчинского муниципального района вправе разрешить прием в первый класс на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Для получения разрешения о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) ребенка обращаются в Комитет образования Гатчинского муниципального района.

3.4. Прием заявлений на обучение в первом классе от родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории за Учреждением, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.5. Прием заявлений в первый класс от родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории за Учреждением, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.6. Прием заявлений в первый класс осуществляется в электронном виде:

- лично заявителем через портал электронных услуг на ПГУ ЛО, Портал;
- специалистом Учреждения при личном обращении заявителя в общеобразовательную организацию;
- специалистами структурных подразделений Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Гатчинского района при личном обращении.

3.7. Для удобства родителей (законных представителей) детей в Учреждении устанавливается график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.8. При получении заявления о приеме в Учреждение должностное лицо направляет родителям (законным представителям) ребёнка приглашение для подачи документов.

Направление заявителю приглашения в Учреждение с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

- при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления – не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;
- при приеме детей, проживающих на закрепленной территории – не ранее 30 дней с даты начала приема, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;
- при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – не ранее 10 дней с даты начала приема, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

3.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Для приема в Учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Учреждение;
- разрешение о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.10. 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.

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

Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) ребёнка предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина, сертификат о прививках.

3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с письменного согласия их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются секретарём учебной части или заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе Учреждения в журнале «Учёт первоклассников».

3.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения (приложение 2).

3.16. Распорядительный акт Учреждения о приеме детей на обучение оформляется не позднее 7 дней после приема документов и доводится до сведения родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте Учреждения и размещаются на информационном стенде в вестибюле школы в день их издания.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3.18. Копии предоставленных при приеме документов хранятся в Учреждении на протяжении всего времени обучения ребенка.

3.19. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети, братья (сестры) которых уже обучаются в Учреждении, дети работников Учреждения.

3.20. В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявке заявителя принимается решение об отказе о зачислении в Учреждение.

3.21. В случае отказа в приеме на обучение совершеннолетнему ребёнку или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребёнка выдается уведомление (приложение 1).

3.22. Прием документов в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

4. Правила приема граждан во 2- 9-е классы

4.1. Во 2-9-е классы Учреждения принимаются обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 3):

- в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования, самообразования, обучения на дому.

4.2. В этих случаях помимо документов, предусмотренных пунктом 3.10. и 3.13. настоящего положения, предоставляется также документ, имеющий государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы:

- личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью образовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- ведомость текущих оценок (при переводе обучающегося в течение учебного года).

4.3. 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 заявлениям родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в комитет образования Гатчинского муниципального района.

5. Правила приёма в 10 класс и индивидуального отбора в профильные классы (группы)

5.1. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется заявление (приложение 4) и аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.2. Зачисление в профильные классы (группы) осуществляется на основе выявленных склонностей обучающихся к профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

5.3. Комплектование профильных классов (групп) осуществляется на объективной, справедливой и прозрачной для общества основе.

5.4. Администрация Учреждения знакомит обучающихся, их родителей (законных представителей) со всеми документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

5.5. Преимущественным правом приёма в профильные классы (группы) пользуются:

- выпускники 9-х классов, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования по русскому языку, математике и профильным предметам, необходимым для обучения в соответствующем профильном классе (группе);
- победители и призёры всех этапов Всероссийской олимпиады школьников;
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат особого образца об основном общем образовании;
- обучающиеся, имеющие индивидуальные образовательные достижения «портфолио» в соответствии с выбранным профилем.

5.6. При наличии вакантных мест приём обучающихся в 10-й класс может производиться дополнительно в течение текущего учебного года.

5.7. Для зачисления в профильные классы (группы) выпускники 9 класса, родители (законные представители) выпускников представляют в Учреждение следующие документы:

- заявление на имя руководителя Учреждения, в котором реализуется программа профильного обучения;
- аттестат об основном общем образовании;
- индивидуальная накопительная оценка «портфолио» ученика;

- справка о текущих отметках, полученных в 10-м классе (для обучающихся поступающих в 10-й класс в течение текущего учебного года).
- 5.8. Для организации приёма в профильный класс (группу) в Учреждении формируется приёмная комиссия, которая устанавливает сроки и порядок приёма.
- 5.9. Вопросы зачисления и отчисления обучающихся решаются комиссией совместно с педагогическим советом Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.10. Решение о зачислении обучающихся в профильный класс (группу) оформляется приказом руководителя Учреждения не позднее 7 дней после приёма документов родителей (законных представителей) обучающихся и доводится до сведения родителей.
- 5.11. В приеме в 10 класс может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) обучающегося для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в комитет образования Гатчинского муниципального района.

6. Другие основания для отказа в приёме документов

- 6.1. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Учреждение являются:
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
 - подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей;
 - не предоставление в Учреждение документов, необходимых для получения услуги;
 - отсутствие свободных мест в Учреждении;
 - наличие в государственной информационной системе Ленинградской области «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Ленинградской области» заявления, содержащего идентичные данные ребенка.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

- 7.1. Спорные вопросы по приему граждан в Учреждение регулируются Учредителем.
- 7.2. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в Учреждение.
- 7.3. Комиссия создается приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района.

8. Порядок формирования классов

- 8.1. Комплектование классов осуществляется в соответствии с ресурсными возможностями, нормативами наполняемости, санитарно - гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности с учетом пожелания родителей (законных представителей). СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

9. Срок действия положения

- 9.1. Срок действия данного положения не ограничен.
- 9.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.

**Форма уведомления заявителю
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть представлена муниципальная услуга по зачислению в образовательное учреждение по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Директор Учреждения

м.п.

подпись

(ФИО)

Дата

Приложение 2

Расписка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Расписка в приёме документов

Получены от _____ следующие документы:

- 1.Заявление № _____
- 2.Справка о регистрации № _____
- 3.Медицинская книжка
- 4.копия свидетельства о рождении
- 5.Согласие родителей (законных представителей) об обработке персональных данных

Директору
МБОУ «Таицкая средняя общеобразовательная школа»
(краткое наименование ОУ)
Григорьевой А.Б.
(фамилия, инициалы директора ОУ)

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

Адрес проживания: _____

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Адрес регистрации:

Нас.пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Документ удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, в _____ класс для получения
(число, месяц, год и место рождения)

начального общего образования, основного общего, среднего общего образования

Изучаемый иностранный язык _____

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

(личная подпись заявителя)

А. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ:

1. *Фамилия, имя, отчество* _____

2. *Место рождения* _____

3. *Где учился до поступления в Учреждение*

Кто есть из родителей

5. *На чьем иждивении* _____

Б. СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

1. *Отец (Ф.И.О.)* _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон (домашний) _____

(мобильный) _____

2. *Мать (Ф.И.О.)* _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон (домашний) _____

(мобильный) _____

3. *Социальный статус семьи (полная семья, неполная семья, обеспеченная, малообеспеченная, многодетная (... .. детей), единственный ребенок, один или оба родители безработные, дети – сироты, дети – инвалиды детства, родители инвалиды, родители в разводе, один из родителей умер).*

4. *Адрес по прописке* _____

Директору
 МБОУ « Таицкая средняя общеобразовательная школа »
(краткое наименование ОУ)

_____ (фамилия, инициалы директора ОУ)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя -

_____,
 родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, имеющего основное общее образование
(число, месяц, год рождения)

в десятый класс для получения среднего общего образования.

Профиль класса _____
(указать профиль класса)

Изучаемый иностранный язык _____

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня

по электронной почте, e-mail:

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

С Уставом учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

_____ (личная подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (личная подпись заявителя)

А. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ:

1. *Фамилия, имя, отчество* _____
2. *Место рождения* _____
3. *Где учился до поступления в Учреждение* _____
4. *Кто есть из родителей* _____
5. *На чьем иждивении* _____

Б. СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

1. *Отец (Ф.И.О.)* _____
Дата рождения _____
Образование _____
Место работы _____
Должность _____
Телефон (домашний) _____
(мобильный) _____
2. *Мать (Ф.И.О.)* _____
Дата рождения _____
Образование _____
Место работы _____
Должность _____
Телефон (домашний) _____
(мобильный) _____

3. Социальный статус семьи (*полная семья, неполная семья, обеспеченная, малообеспеченная, многодетная (... детей), единственный ребенок, один или оба родители безработные, дети – сироты, дети – инвалиды детства, родители инвалиды, родители в разводе, один из родителей умер*).

4. *Адрес по прописке* _____