

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования №9»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол от 05.12.2022 г.

№ 13



СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет

Председатель:

 / С.А. Козлова

**Правила приёма на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего, среднего общего и  
дошкольного образования в МБОУ «Центр образования №9»  
(новая редакция)**

г. Новомосковск  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №9» (далее - Учреждение), (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 707 от 08.10.2021 года «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск № 2704 от 09.09.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области», постановлением администрации муниципального образования г. Новомосковск от 22.01.2020 г. № 108 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Новомосковск от 20.02.2012 г. № 379 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Центр образования №9» (далее – Услуга) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства либо их уполномоченных представителей, обратившихся в Учреждение с заявлением о предоставлении Услуги.

1.3. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

1.3.1. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области, имеющие первоочередное право на получение Услуги Учреждения, предусмотренное ФЗ № 76 от 27.05.1998 г. «О статусе военнослужащих», ФЗ № 3 от 07.02.2011 г. «О полиции», ФЗ № 283 от 30.12.2012 г. «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.3.2. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право получения Услуги Учреждения, предусмотренное ст. 86 ФЗ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.3. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.3.4. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Учреждением.

1.3.5. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.3.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.4. Закрепление за Учреждением конкретной территории осуществляется комитетом по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

## **2. Общие правила приёма граждан на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования**

2.1. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

2.4. Учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте [szentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru](http://szentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru):

2.4.1. распорядительный акт комитета по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск о закреплении Учреждения за территорией, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

2.4.2. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий;

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

2.4.4. образец заявления о приеме на обучение в Учреждение;

2.4.5. справочную информацию, в том числе о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты;

2.4.6. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.5. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Приём граждан в Учреждение осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний (конкурса, индивидуального отбора).

2.7. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Учреждения, приняв вызов по телефону, представляется (ФИО, должность, наименование Учреждения).

Работник Учреждения обязан сообщить заявителю график работы, точный почтовый и фактический адрес, способ проезда, способы предварительной записи для приема.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

2.8. Секретарь Учреждения знакомит поступающих граждан и (или) их родителей (законных представителей) с уставом ЦО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, приказом комитета по образованию администрации муниципального образования г.Новомосковск о закреплении Учреждения за конкретной территорией, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся.

2.9. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (с 14 лет), реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 1.2. Положения, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- 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 общеобразовательной организации **[czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru](mailto:czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru)**;
- с использованием функционала (сервиса) регионального портала государственных и муниципальных услуг, являющегося государственной информационной системой Тульской области, созданного органами государственной власти Тульской области **[gosuslugi71.ru](http://gosuslugi71.ru)**. Зачисление в Учреждение осуществляется в соответствии с Приложением к постановлению администрации муниципального образования город Новомосковск № 2704 от 09.09.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Новомосковск Тульской области».

2.11. Образец заявления о приеме на обучение размещен на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: **[czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru](http://czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru)**.

2.12. Для приема родитель (законный представитель) ребенка или поступающий с заявлением о предоставлении Услуги по утвержденной форме представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Учреждении);
- 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;
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документов, указанных выше, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

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

2.16. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя 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. Особенности приёма граждан в 1 класс**

3.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения в лице комитета по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте на основании заключения Новомосковской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Дети, достигшие возраста, указанного в настоящем пункте, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.2. На сайте Учреждения в разделе «Прием в 1 класс» ([czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru](http://czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru)) размещается информация о приеме в первый класс: сроки приема, количество вакантных мест, график и место приема документов, информация о закрепленной территории, ссылки на сайт, где можно подать заявление, форма заявления, нормативные акты Российской Федерации, Тульской области, регламентирующие порядок приема в образовательную организацию. Также график приема документов размещается на информационном стенде Учреждения.

3.2. После подачи документов в электронном виде родители (законные представители) представляют в Учреждение оригиналы документов, определенных нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации.

3.3. После предоставления полного пакета документов в Учреждение факт приема документов с указанием даты и времени приема (включая минуты) фиксируется в журнале и в расписке о получении документов, выдаваемой родителю (законному представителю).

3.4. Родители (законные представители) граждан, имеющих первоочередное право зачисления в Учреждение (дети военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, Росгвардии, УФСИН, проживающих на закрепленной территории) дополнительно предоставляют оригинал справки с места работы родителя, подтверждающую данное право.

3.5. Родители (законные представители) граждан, имеющих преимущественное право зачисления, дополнительно предоставляют в Учреждение оригинал справки с места жительства (с указанием адреса места жительства брата или сестры, которые уже обучаются в данном Учреждении; адреса должны совпадать).

3.6. При отсутствии подтверждающих справок от лиц, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, данные права рассматриваться и учитываться не будут.

3.7. Дети, получающие дошкольное образование в дошкольных учреждениях Учреждения, относятся к льготной категории и принимаются в первый класс на уровень начального общего образования в те же сроки, что и граждане, проживающие на закрепленной территории, а также граждане, имеющие первоочередное и (или) преимущественное право.

3.8. Приказ о зачислении издается в течение 3 (трех) рабочих дней и размещается на сайте Учреждения в разделе «Прием в 1 класс» ([czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru](http://czentrobrazovaniya9novomoskovsk-r71.gosuslugi.ru)) в день его издания.

### **4. Особенности приёма граждан на обучение**

## **по основным и средним общеобразовательным программам**

4.1. В пятые классы Учреждения переводятся обучающиеся, успешно освоившие программы начального общего образования на основании решения Педагогического совета, а при наличии свободных мест принимаются обучающиеся, проживающие вне закрепленной территории, с соблюдением данных Правил.

4.2. В десятые классы Учреждения принимаются по личному заявлению выпускники девятых классов, успешно освоившие программу основного общего образования. Прием заявлений начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании.

4.3. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены «Положением о случаях и порядке организации индивидуального отбора для профильного обучения».

## **5. Особенности приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. На обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляемое по адресам: ул. Коммунистическая, д.22а, ул. Коммунистическая, д.37, принимаются граждане со всей территории муниципального образования город Новомосковск при наличии у них решения Новомосковской территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2. Документы о приеме на обучение по программам дошкольного образования подаются в Учреждение на основании направления, полученного от комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

5.3. Ежегодно до 1 мая Учреждение предоставляет в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск информацию о количестве вакантных мест в группах дошкольного образования по состоянию на начало нового учебного года.

5.4. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление о предоставлении места в Учреждение в соответствии с очередностью.

5.5. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение на основании Постановления АМО город Новомосковск «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Новомосковск» № 4199 от 10.12.2013г.

5.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

5.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

5.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляются заместителю директора по дошкольному образованию или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения..

5.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места. Место предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. При невозможности предоставить в Учреждение в полном объеме до-

кументы, Заявитель имеет право письменно ходатайствовать перед директором Учреждения о продлении сроков для предоставления документов, но не более чем на один месяц.

5.10. После предоставления документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.11. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение, который в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Дело-производитель вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

5.12. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

5.13. Заместитель директора по дошкольному образованию несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в комитет по образованию информации о наличии свободных мест в Учреждении.

5.14. При наличии свободных мест (на период отпуска родителя, длительной болезни ребенка) директор Учреждения по согласованию с Учредителем, в лице комитета по образованию АМО г. Новомосковск, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

5.15. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное отделение Учреждения.

5.16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заместитель директора по дошкольному образованию подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (по каким причинам).

5.17. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

## **6. Особенности приема граждан на прохождение промежуточной аттестации лиц, получающих образование в семейной форме или самообразования**

6.1 Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования/самообразования (далее – экстерны) вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении. Аттестация проводится бесплатно.

6.2 Зачисление обучающегося в Учреждение экстерном для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством для приема граждан в образовательные организации и данными Правилами.

6.3. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и Учреждением являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и приказ руководителя Учреждения о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

6.4. На основании распорядительного акта о зачислении обучающегося на прохождение промежуточной аттестации по всем предметам учебного плана составляются график консультаций (не менее 2х по каждому предмету), которые могут проводиться с ис-

пользованием дистанционных образовательных технологий, и график промежуточной аттестации.

6.5. Учреждение несёт ответственность только за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося.

## **7. Особенности приема граждан на обучение при переводе из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам в Учреждение**

7.1. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в Учреждение (далее - принимающая организация) осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся), совершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

7.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

7.3. При приеме в порядке перевода обучающегося родители (законные представители) предоставляют в Учреждение личное дело обучающегося из исходной организации вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

7.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

7.5. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.6. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7.7. В случае перевода обучающегося в связи с прекращением деятельности исходной организации зачисление производится на основании списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, личных дел, переданных исходной организацией.

7.8. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

7.9. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

## **8. Порядок приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**



- 8.1. Зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам производится приказом директора ЦО «О зачислении обучающихся по программам дополнительного образования в системе АИС Навигатор.
- 8.2. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.
- 8.3. Комплектование объединений для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в ЦО на новый учебный год производится с 1 сентября. Возможно доукомплектование объединений в течение учебного года.
- 8.4. На обучение по дополнительным образовательным программам зачисляются учащиеся в возрасте от 6,5 до 18 лет без предъявления требований к уровню подготовки.
- 8.5. Перевод обучающегося в другую группу (в рамках одной образовательной программы) в течение года при наличии свободных мест.

## **9. Заключительные положения**

9.1. 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 секретарем Учреждения.

9.2. 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 секретаря Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

9.4. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, 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).

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Проживающего (пребывающего) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования город Новомосковск, реализующую программу общего образования**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
дата рождения

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
для обучения в очной форме в \_\_\_\_ класс учебного года.

Сведения о втором родителе: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная почта)

Сведения о наличии внеочередного или первоочередного права приема на обучение в Учреждение

\_\_\_\_\_  
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)  
Сведения о праве преимущественного приема на обучение в Учреждение

\_\_\_\_\_  
(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Потребность 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

\_\_\_\_\_  
(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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 общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации): \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Учреждение;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ года рож-  
дения, регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в \_\_\_\_ класс:

1.	Личное заявление родителей на имя директора	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
4.	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при наличии)	
5.	Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии)	
6.	Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	
7.	Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема (при наличии)	
8.	Копию заключения ПМПК (при наличии)	
9.	Копию документа, подтверждающего право на пребывание в РФ (при наличии)	
10.	Копию удостоверения о признании беженцем	

Документы принял \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)