



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина
от «01» марта 2023 г.
Ю.А. Матвеева

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
совета
МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина
от «01» марта 2023 г.
О.В. Беглярова



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина
г. Пятигорска
от «01» марта 2023 г. № 57
О.В. Переварова

Правила приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина г. Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в редакции последних изменений;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Уставом МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина г. Пятигорска.

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Управляющего совета МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской

Федерации (далее – поступающие) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 3 им. А. С. Пушкина города Пятигорска (далее – учреждение) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Ставропольского края и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в учреждении, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителя (законного представителя), организует процесс обучения на дому в соответствии с нормативными правовыми актами МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска (далее – управление образования), учреждения.

2. Организация приема на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Прием детей, не достигших по состоянию на 1 сентября текущего учебного года 6 лет и 6 месяцев, осуществляется с разрешения управления образования в установленном им порядке. Обучение детей, не достигших к 1 сентября 6 лет 6 месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

2.2. Дети, возраст которых превышает на 1 сентября текущего года 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации. При отсутствии указанных документов зачисление в МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина производится с разрешения

управления образования в установленном им порядке.

2.3. Прием детей, проживающих на закрепленной за учреждением территории, на обучение по общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

2.4. В приеме в учреждение на обучение по общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в учреждении заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя в другую муниципальную образовательную организацию обращается в управление образования в установленном порядке.

2.5. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт управления образования о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.6. Правила приема в МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются учреждением самостоятельно.

2.7. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

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

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в школу, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.9. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или

муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.11. Прием в МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.12. С целью проведения организованного приема детей в первый класс учреждение размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в 2.5. Правил;

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

2.13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.7., 2.8, 2.9. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.9. Правил в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.9. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.14. Для зачисления в десятый класс прием заявлений о зачислении осуществляется с момента получения аттестата об основном общем образовании.

2.15. Для зачисления в 1, 10 классы в течение текущего учебного года прием заявлений о зачислении осуществляется в течение текущего учебного

года при наличии свободных мест.

2.16. Для зачисления во 2-9, 11 классы учреждения прием заявлений о зачислении осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.17. До начала приема руководитель учреждения назначает должностных лиц, ответственных за прием документов, в том числе в электронном виде, и утверждает график приема заявлений и документов.

Приказ об ответственных лицах и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном его сайте в сети Интернет в течение 1 рабочего дней со дня издания приказа и утверждения графика приема заявлений.

2.18. В помещении учреждения, предназначенного для работы с заявителями, размещается информация о должностном лице, ответственном за прием заявлений.

На информационных стендах, на официальном сайте учреждения размещаются следующие информационные материалы:

график работы учреждения;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по зачислению ребенка в образовательную организацию;

адрес официального сайта в сети «Интернет»;

настоящие Правила.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места выделяются шрифтом другого размера.

Учреждение осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными правовыми актами.

2.13. Прием на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.20. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 3.2. Правил, подаются одним из следующих способов:

1) лично в учреждение;

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

3) в электронной форме посредством ЕПГУ;

4) с использованием сервиса региональной государственной информационной системы, интегрированной с ЕПГУ;

2.20. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе

обращаться 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 на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

Заявитель имеет возможность одновременно подать электронное заявление о зачислении в несколько муниципальных образовательных организаций, выбирая муниципальные образовательные организации из предложенного перечня.

2.21.1. Для направления электронного заявления о зачислении заявителю необходимо авторизоваться на едином портале государственных услуг, после чего заявитель может войти в «Личный кабинет».

Для подачи электронного заявления о зачислении заявитель:

- подтверждает согласие на обработку персональных данных;
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги о зачислении в электронной форме;
- переходит по ссылке на экранную форму заявления о зачислении;
- заполняет форму электронного заявления о зачислении;
- подтверждает достоверность сообщенных сведений;
- отправляет заполненное электронное заявление о зачислении;
- получает в «Личном кабинете» уведомление, подтверждающее, что электронное заявление о зачислении принято на обработку.

Предоставление документов в учреждение осуществляется после получения заявителем приглашения.

Заявитель в «Личном кабинете» на региональном портале может получить уведомление о приглашении в учреждение или об отказе в зачислении.

Если заявитель не получил приглашение, он вправе обратиться в учреждение (по указанному на официальном сайте номеру телефона) для получения информации о сроках рассмотрения заявления.

Предоставление оригиналов документов осуществляется после получения заявителем приглашения.

В случае неявки заявителя в учреждение для подачи документов в сроки, указанные в приглашении, заявитель получает уведомление об отказе в зачислении на основании не предоставления документов, поступающий выбывает из списка учреждения.

2.21.2. При принятии решения об отказе в зачислении учреждение в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении.

В случае если приказ о зачислении в учреждение или уведомление об отказе в зачислении выдается в электронной форме, учреждение обязано выдавать экземпляры документа в письменном (бумажном) виде по

соответствующему запросу заявителя.

2.21.3. Действия должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявлений о зачислении и документов к нему через региональный портал.

Для изменения статуса в «Личном кабинете» заявителя на региональном портале необходимо в ведомственной учетной системе «Зачисление в образовательную организацию» изменить статус:

в течение одного рабочего дня после поступления электронного заявления на «Подтверждение документов» с указанием сроков подачи документов в муниципальную общеобразовательную организацию или «Нет мест» при отсутствии свободных мест.

В день регистрации заявления о зачислении и представленных документов на «Зарегистрировано» или «Отказано».

В день подписания и регистрации распорядительного акта учреждения на «Зачислен» или «Направлен в класс».

2.22. При приеме на обучение по 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, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя детей).

3. Порядок зачисления на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Прием в МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка (далее – заявление о зачислении) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении о зачислении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- 2) дата рождения поступающего;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) несовершеннолетнего поступающего;
- 4) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего,
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

11) 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);

12) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

13) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Форма заявления о зачислении разрабатывается учреждением (приложение 1 к настоящим Правилам) и размещается на информационном стенде и на официальном его сайте в сети интернет до начала приема.

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

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

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

копию 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 образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о

приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

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).

3.3. При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 3.2. Правил, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

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

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

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

3.6. Для зачисления в учреждение в порядке перевода по инициативе заявителя (родителя (законного представителя или совершеннолетнего поступающего) из другой образовательной организации заявитель предъявляет:

личное дело поступающего;

документы, содержащие информацию об успеваемости поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл поступающий, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина при зачислении поступающего в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл поступающий, о номере и дате приказа о зачислении поступающего.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, должно ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления должностное лицо учреждения знакомит поступающих, родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.8 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.

3.10. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу должностное лицо учреждения осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений (приложение 2), форма которого разрабатывается учреждением самостоятельно. 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 (приложение 3), заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ факт приема заявления и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема электронных заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

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

3.12. Зачисление детей в учреждение оформляется приказом руководителя. Приказы о приеме на обучение по общеобразовательным программам размещаются на информационном стенде в день их издания.

Директор общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.13. 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).

3.14. Распределение, зачисленных в 1 класс МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина по классам, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели, назначение классного руководителя является компетенцией Учреждения. Комплектование 1-х классов по списочному составу производится не ранее 1 августа. С целью обеспечения равных возможностей при освоении образовательной программы начального общего образования обучающихся после их зачисления в 1-й класс создается комиссия по комплектованию 1-х классов, которая формирует списки учащихся с учетом соблюдения гендерных пропорций. При комплектовании может учитываться пожелание родителей (законных представителей) в части выбора учителя или детского коллектива, указанных при подаче заявления. Конфликтные вопросы по комплектованию 1-х классов рассматриваются директором учреждения, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.



Директору МБОУ СОШ № 3
им. А. С. Пушкина г. Пятигорска
Переваровой О. В.

Ф. И. О. родителя (законного представителя)
проживающей(щего) по адресу:

адрес регистрации

и адрес фактического проживания

контактные телефоны, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,
фамилия, имя, отчество

_____, проживающего по адресу: _____
дата рождения ребенка

в _____ класс МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
фамилия, имя, отчество

Отец: _____
фамилия, имя, отчество

Имею право первоочередного или преимущественного приема (указать)

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

подпись

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

подпись

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

С Уставом, Лицензией, Свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами, основными образовательными программами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

Даю согласие на использование моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документов.

«__» _____ 20__ г.

подпись



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 им. А.С. Пушкина 357528
 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Февральская, 283, телефон (88793) 37-84-43, 39-89-34, e-mail: scholl3.5gorsk@mail.ru

**Расписка
 в получении документов при приеме заявления в 1 класс
 МБОУ СОШ № 3 им. А. С. Пушкина**

от гр. (Ф.И.О.) _____
 в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
 регистрационный № _____

Приняты следующие документы:

Заявление (оригинал)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (ребенка)	

Консультацию и справочную информацию о приеме в 1 класс можно получить по телефону 8 (8793) 39 – 89 - 34, на официальном сайте школы: 3shkola.ru.

Документы принял
 О. В. Переварова

Документы предоставил

_____ Дата
