



**Порядок  
приема обучающихся  
в МБОУ СОШ № 4 п.Тавричанка**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности и бесплатности общего образования, защиты законных прав и интересов детей.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон),
- приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Порядок),
- с Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ» от 2 декабря 2019 года №411-ФЗ

1.3 Настоящий Порядок определяет:

- прием детей в МБОУ СОШ № 4 п.Тавричанка (далее – учреждение) на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования

## 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА

2.1 Учреждение вправе осуществлять прием следующих категорий детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 18 лет:

- 1) поступающих в первый класс учреждения;
- 2) переведенных из другого общеобразовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;
- 3) ранее не обучавшихся и не достигших возраста восемнадцати лет;
- 4) получавших ранее общее образование в форме семейного образования, экстерната, либо самообразования.

2.2 Учреждение обеспечивает прием на все ступени общего образования всех граждан, которые проживают на закреплённой за школой территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. Общеобразовательное учреждение не может отказать в приёме ребёнка по причине отсутствия регистрации по месту фактического проживания.

2.3. Прием граждан в МБОУ СОШ № 4 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ СОШ № 4 в сети "Интернет".

Для приема в МБОУ СОШ № 4:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс 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;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ СОШ № 4 на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.4. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.5. При приёме в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, регистрации по месту жительства, социальному положению и др.

2.6. При приеме ребенка в учреждение его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. При приёме ребёнка в учреждение заключается договор между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, в котором предусматриваются вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

2.8. Принятые в общеобразовательное учреждение дети в случае перемены места жительства имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в данном учреждении.

2.9. Прием на ступень начального общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение в качестве

обучающегося в первый класс. На ступень основного общего образования в учреждение принимаются все обучающиеся, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений. Заявления от родителей (законных представителей) обучающихся, завершивших обучение на ступени начального общего образования, о приеме детей на ступень основного общего образования не требуются при условии продолжения обучения в том же учреждении. Прием на ступень основного общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителя учреждения о переводе либо приеме обучающихся в пятый класс. На ступень среднего общего образования принимаются все обучающиеся в учреждении, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений. Для приема обучающегося на ступень среднего общего образования его родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя учреждения в период после вручения аттестатов об основном общем образовании. Прием на ступень среднего (полного) общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителя учреждения о приеме обучающихся в десятый класс. При приеме в МБОУ СОШ № 4 для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.10. При приеме детей в учреждение, а также при переводе обучающихся в другое общеобразовательное учреждение конкурсы, тестирование и иные формы отбора обучающихся не допускаются.

2.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав.

2.12. Приём в учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с действующим законодательством, международными соглашениями на условиях договора между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями)

### **3. ПРИЁМ ДЕТЕЙ В ПЕРВЫЙ КЛАСС**

3.1. Приём детей в первый класс учреждения начинается с достижения ими возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

3.2. При подаче заявления родители (законные представители) ребёнка, являющегося гражданином РФ, предъявляются оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении, удостоверяющее личность ребёнка, являющегося гражданином РФ;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания) на закреплённой за общеобразовательным учреждением территории или документ о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой за общеобразовательным учреждением территории;
- документы, подтверждающие наличие льготы.

3.3. Родители (законные представители) ребёнка имеют право представлять другие документы.

3.4. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих **право на первоочередное предоставление места** в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными нормативными правовыми актами:

3.4.1. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 282-ФЗ «О социальных

гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 3 ч. 14) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- детям сотрудника;
- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 3.4.1.

3.4.2. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 3.4.2.

3.4.3. В соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (ст. 19);
- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи организационно-штатными мероприятиями (ст. 24).

3.4.4. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или)

сестры (ст.67 ч. 3.1).

3.5. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, предъявляют:

- свидетельство о рождении, удостоверяющее личность ребёнка;
- документы, подтверждающие наличие льготы преимущественного права на поступление в школу.

3.6. При подаче заявления родители (законные представители) ребёнка, не являющегося гражданином РФ, предъявляются:

- документ, удостоверяющий личность ребёнка – иностранного гражданина (документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребёнка без гражданства в РФ (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);
- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в РФ: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

Родители (законные представители) ребёнка, не являющегося гражданином РФ, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

### **3.7. При личном обращении с заявлением о зачислении:**

3.7.1. Заявитель обращается лично в интересующее его образовательное учреждение и представляет пакет документов, указанных в пункте 3.2. Порядка.

3.7.2. Работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность); принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.2. Порядка, удостоверяясь, что
  - тексты документов написаны разборчиво;
  - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и заявителя написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений;
  - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание.

3.7.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 3.2. Порядка, работник образовательного учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

3.7.4. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения регистрирует документы заявителя в установленном порядке и сообщает заявителю о

сроке издания приказа о зачислении; зачисление детей в школу оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.7.5. Прием заявлений в первый класс в МБОУ СОШ № 4 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.7.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. МБОУ СОШ № 4, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.7.7. Результат административной процедуры – регистрация документов заявителя в журнале регистрации или возврат документов.

Срок выполнения административной процедуры – не более 30 минут.

Ответственное должностное лицо – работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов.

3.8. При приеме заявления выдается справка о регистрации документов.

Школа обеспечивает приём всех граждан, которые проживают в микрорайоне данной школы и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Администрация может отказать гражданам в приёме их детей в 1 класс. Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста поступающего.

3.8. При приёме детей в первый класс учреждения запрещается проведение конкурса в любой форме: собеседования, экзамена, тестирования и др.

#### **4. О предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в образовательное учреждение**

4.1. Заявителями на получение услуги являются:

- родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребёнка на обучение в образовательное учреждение;

4.2. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг РФ заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF.

4.3. Сроки предоставления услуги.

Приём, регистрация документов заявителя, уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов – 1 день.

4.4. Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в образовательное учреждение в течение 4 рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в образовательное учреждение документы не предоставлены в течение установленного срока, образовательное учреждение вправе отказать в услуге.

4.5. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приёма документов.

4.6. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в образовательное учреждение или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в образовательное учреждение.

4.7. Услуга оказывается бесплатно. За её оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

4.8. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 3.2. данного Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений;
- регистрация ребёнка не на закреплённой территории.

4.9. Информирование об услуге осуществляется образовательным учреждением при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через свои официальные сайты и ЕПГУ.

## **5. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме**

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение;
- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);
- информирование заявителя о принятом решении.

### **5.1. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение.**

5.1.1. При обращении на Единый портал:

5.1.1.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;
- выбирает услугу «зачисление в образовательное учреждение»;
- выбирает интересующее его образовательное учреждение;
- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;
- прилагает (прикрепляет) скан-копии в формате PDF, электронные копии необходимых для зачисления документов (по желанию) в формате PDF;
- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить».

5.1.1.2. Работник образовательного учреждения, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;
- регистрирует принятые документы;
- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для представления услуги с указанием причин.

- проверяет полноту представленных документов;

5.1.1.3. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 2 дней с момента поступления заявления.

### **5.1.2. При личном обращении в случае подачи заявления через Единый портал:**

5.1.2.1. В течение 4 рабочих дней после подачи заявления через Единый портал Заявитель обращается лично в образовательное учреждение, в которое подал заявление через

Единый портал, и представляет пакет документов, указанных в пункте 3.2. данного Положения;

5.1.2.2. Работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 3.2. данного положения, удостоверяясь, что:
  - тексты документов написаны разборчиво;
  - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений;
  - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5.1.2.3. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

5.1.2.4. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении.

## **6. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачисление).**

Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

6.1. Работник образовательного учреждения на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательного учреждения.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста, поступающего уровню образовательной программы образовательного учреждения;
- наличие медицинских противопоказаний.

6.2. Руководитель образовательного учреждения подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник образовательного учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка заявителя в образовательное учреждение.

### **6.3. Информирование заявителей о принятом решении.**

6.3.1. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через Единый портал, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале.

Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Срок выполнения административной процедуры – через 2 дня после подписания руководителем учреждения приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

## **7. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 10 КЛАСС**

7.1. На ступень среднего общего образования принимаются все обучающиеся в учреждении, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других общеобразовательных учреждений.

- 7.2. Для приема обучающегося на ступень среднего общего образования его родители (законные представители) предоставляют:
- заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения;
  - аттестат об основном общем образовании;
  - личное дело обучающегося;
- 7.3. Прием на ступень среднего общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителем учреждения о приеме обучающихся в десятый класс.
- 7.4. Количество десятых классов, открываемых в учреждении, должно обеспечить прием всех обучающихся, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование в данном общеобразовательном учреждении.
- 7.5. Приём обучающихся в профильные классы осуществляется учреждением по заявлениям родителей (законных представителей) и обучающихся.

## **8. Права и обязанности школы:**

### Школа имеет право:

- осуществить прием учащихся, исходя из проектно-технической мощности школы;
- отказать в приёме, не зарегистрированному на закреплённой территории, если классы превысили норму заполняемости;
- для реализации целей учебного заведения выбрать методику обучения, учебный план.

### Школа обязана:

- ознакомить родителей с Уставом школы, лицензией, документом о государственной аккредитации, образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами.

## **9. Права и обязанности родителей**

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, её Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса фиксируются в заявлении о приёме и заверяется их личной подписью.

### Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включённых в ООП НОО МБОУ СОШ №4;
- защищать законные права и интересы детей.

### Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия для поступления в школу при достижении им школьного возраста;
- выполнять Устав школы в части, касающихся их прав и обязанностей.

## **10. Заключительное положение**

Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.

## Приложение 1

Учетный номер \_\_\_\_\_

Директору МБОУ СОШ № 4 п.Тавричанка  
С.В.Зубареву

### Фамилия, имя, отчество

родителя (законного представителя) ненужное  
зачеркнуть

проживающего по адресу:

Телефон (домашний)\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка (фактическое):

Район (село, поселок) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка (если не совпадает с  
адресом проживания)

Район (село, поселок) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Ознакомлен с уставными документами школы (Устав, образовательные программы, локальный акт,  
аккредитация, лицензия).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Сведения о родителях:  
Мать: Ф.И.О.

Место работы:

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Телефон (рабочий): \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы:

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Телефон (рабочий): \_\_\_\_\_

**Для многодетной семьи** указать № удостоверения \_\_\_\_\_

**Отметка о сдаче документов:**

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ).
2. Справка о составе семьи.
3. Медицинская карта.
4. Заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных.

**Приложение 2**

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу:

как законный представитель на основании

*документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного (серия, № паспорта)*

настоящим даю свое согласие **муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 4 п.Тавричанка»**, расположенному по адресу: п.Тавричанка, ул.Лазо, д.5

**на обработку персональных данных**

*(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество, (дата рождения)*

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты учащегося;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты учащегося;
- СНИЛС;
- адрес проживания и регистрации;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;

- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска;
- сведения о правонарушениях.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях

наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в РФ", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающихся для участия в государственной (итоговой) аттестации, ЕГЭ, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения;
  - проведение санэпидемиологических мероприятий.

• Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

• Я проинформирован, что **МБОУ СОШ №4** гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МБОУ СОШ №4 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации МБОУ СОШ №4. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: " \_\_\_ " 201\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

### Приложение 3

Директору МБОУ СОШ №4

П.Тавричанка

Зубареву С.В.

/ Ф.И.О. родителя, законного представителя /,  
проживающего по адресу:

заявление.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение моего сына /дочери /

/ Ф.И.О. ребёнка /

Учащемуся/йся/ \_\_\_\_\_ класса, на \_\_\_\_\_ языке.

/ указать язык обучения /

Прошу организовать изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

/ указать язык обучения /

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### Приложение 4

#### Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. Свидетельство о рождении /копия/ \_\_\_\_\_
2. Справка о составе семьи /подлинник/ \_\_\_\_\_
3. Медицинская карта \_\_\_\_\_
4. Заявление родителей \_\_\_\_\_
5. Заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

Делопроизводитель МБОУ СОШ №4  
п.Тавричанка

/И.А.Чихрамова/

**Приложение 5**

Директору МБОУ СОШ № 4  
п.Тавричанка  
С.В.Зубареву

**Фамилия, имя, отчество** \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя) ненужное зачеркнуть  
**проживающего по адресу:** \_\_\_\_\_

**Телефон (домашний)** \_\_\_\_\_

**Паспорт серия** \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Выдан (кем и когда)** \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить льготу в соответствии \_\_\_\_\_

При поступлении ребёнка \_\_\_\_\_ в 1 класс.  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

Прилагаю следующие документы, подтверждающие льготу:

---

---

---

---

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 6

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 08.09.2011 № 204-а

### ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МБОУ СОШ № 4 п. Тавричанка  
(место заключения договора)

«\_\_\_» \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»,  
(наименование общеобразовательного учреждения)

именуемое в дальнейшем – Школа, действующее на основании Устава, лицензии № 66, выданной Департаментом образования и науки Приморского края  
(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации № 83 от 01.04.2015 г., выданного Департаментом образования и науки Приморского края  
(наименование органа, выдавшего свидетельство)

на срок до « 01 » апреля 2027 г., в лице директора С.В. Зубарева действующего на основании Устава,  
и Управление образования администрации Надеждинского муниципального района, в лице Начальника Управления образования администрации Надеждинского муниципального района И.А. Соколовой  
, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем – Уполномоченный орган в сфере образования, с одной стороны,

---

действующий (ое, ая) от имени и в интересах несовершеннолетнего  
(Ф. И. О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель,  
уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором  
находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании  
доверенности, выданной законным представителем)

именуемый(ое, ая) в дальнейшем – Родители,

и \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. несовершеннолетнего)

именуемый(ая) в дальнейшем – Обучающийся, с другой стороны  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности Школы, Уполномоченного органа в сфере образования, Родителей, Обучающегося по обеспечению реализации Обучающимся права на получение бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: начального, основного и среднего /полного/ общего образования.

#### 2. Права и обязанности Школы

2.1. В обязанности Школы входит:

2.1.1. Обеспечение предоставления Обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: начального ,основного и среднего /полного/ общего образования.

в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учетом запросов Родителей и Обучающегося.

2.1.2. Обеспечение реализации Обучающемуся следующих образовательных программ Школы «Школа России»

в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.1.3. Обеспечение проведения воспитательной работы с Обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта

2.1.4. Во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Обеспечение, при условии соблюдения участниками настоящего договора принятых на себя обязательств, освоения Обучающимся образовательных программ Школы.

2.1.6. Соблюдение санитарных и гигиенических требований, обязательных норм и правил пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.1.7. Школа несет ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении Обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.1.8. Организация питания и медицинского обслуживания, а также, при условии заключения договоров, обязательства по организации охраны и доставки Обучающегося в Школу и домой.

2.1.9. Обязательства по оказанию дополнительных образовательных услуг (на платной и (или) бесплатной основе) при условии заключения договоров.

2.1.10. Обеспечение неразглашения сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством Российской Федерации или необходимо для сохранения жизни и здоровья Обучающегося.

2.1.11. Обеспечение в доступной форме ознакомления Родителей и Обучающегося с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы.

2.1.12. Информирование Родителей не менее чем за 7 (семь) рабочих дней о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

2.1.13. Осуществление текущего и промежуточного контроля за успеваемостью Обучающегося и информирование о его результатах в доступной форме Родителей и Обучающегося.

2.1.14. Обеспечение Обучающегося на безвозмездной и возвратной основе необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечение бесплатного доступа к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.2. К правам Школы относится:

2.2.1. Школа вправе требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения Устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных нормативных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

2.2.2. Школа вправе, в случае нарушения Обучающимся Устава, правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных нормативных актов Школы, регламентирующих ее деятельность, применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

### **3. Права и обязанности Уполномоченного органа в сфере образования**

3.1. Обязуется осуществлять муниципальное задание.

(в зависимости от типа Школы указать: финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание Школой муниципальных услуг (выполнение работ) или финансовое обеспечение деятельности Школы, в том числе выполнения муниципального задания на оказание Школой муниципальных услуг (выполнение работ) в случае его утверждения)

в соответствии с федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района, локальными нормативными актами Уполномоченного органа в сфере образования.

3.2. Уполномоченный орган в сфере образования обязуется обеспечить по согласованию с Родителями перевод Обучающегося, в том числе временный, в другое общеобразовательное учреждение Надеждинского муниципального района в случае аннулирования или приостановления лицензии Школы, утраты Школой государственной аккредитации, реорганизации или ликвидации Школы или иных случаев приостановления или прекращения деятельности Школы.

3.3. Уполномоченный орган в сфере образования оказывает содействие Родителям и Обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях Надеждинского

муниципального района, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и Обучающимся.

#### **4. Права и обязанности Родителей**

4.1. Родители Обучающегося обязаны обеспечить получение Обучающимся основного общего образования и создать условия для получения им среднего (полного) общего образования, в том числе:

1) обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;

2) обеспечить подготовку Обучающимся домашних заданий;

3) обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района, локальными нормативными актами Уполномоченного органа в сфере образования, локальными нормативными актами Школы) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменю-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т.д.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.

4.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение Обучающимся Устава, правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных нормативных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

4.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним у Обучающегося.

4.4. Родители обязаны при поступлении Обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о себе, а также сообщать руководителю Школы или классному руководителю об их изменении.

4.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению Обучающегося или его отношению к получению общего образования.

4.6. Родители обязаны извещать руководителя Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

4.7. Родители обязаны возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители вправе выбирать формы получения общего образования, в том числе семейное образование.

Если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и Обучающимся, Уполномоченный орган в сфере образования оказывает содействие Родителям и Обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях Надеждинского муниципального района.

Родители вправе с учетом возможностей Обучающегося просить обеспечить Обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.

4.9. Родители вправе от имени и в интересах Обучающегося заключать с Школой договоры возмездного оказания услуг на оказание дополнительных образовательных платных услуг.

Школа оказывает Обучающемуся дополнительные образовательные платные услуги согласно перечню и стоимостью, утвержденными локальными нормативными актами Школы после их согласования с Уполномоченным органом в сфере образования, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района.

Договор на оказание платных дополнительных образовательных заключается между Школой и Родителями в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.07.2003 № 2994 «Об утверждении примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района.

4.10. Родители вправе защищать законные права и интересы Обучающегося, в том числе:

1) получать в доступной форме информацию об успеваемости Обучающегося;

2) не позднее чем за месяц, получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы, а также не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней информацию о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия;

3) участвовать в проведении проверки в отношении Обучающегося;

4) вправе быть принятными руководителем Школы и классным руководителем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся Обучающегося.

4.11. Родители вправе принимать участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы, в том числе:

1) входить в состав органов самоуправления Школы;

2) вносить предложения о содержании образовательной программы Школы, о языке обучения, о режиме работы Школы и т.д.;

3) в доступной форме знакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка, иными локальными

нормативными актами Школы, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы;

4) в доступной форме получать не менее чем за 7 (семь) рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

4.12. Родители вправе, в случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора, обжаловать действия Школы, обратившись с заявлением в органы, осуществляющие надзор и контроль в сфере образования, а также в суд с требованием возмещения ущерба, нанесенного в результате ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора.

## 5. Обязанности Обучающегося

5.1. Обучающийся обязан:

1) посещать занятия, указанные в учебном расписании;

2) выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогами Школы;

3) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные нормативные акты Школы, регламентирующие ее деятельность;

4) соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

5) бережно относиться к имуществу Школы.

5.2. Обучающийся имеет право на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, на обучение по индивидуальному учебному плану, на обучение по ускоренному курсу.

5.3. Обучающийся имеет право на выбор формы получения образования.

5.4. Обучающийся имеет право в доступной форме знакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы.

5.5. Обучающийся имеет право на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами Школы.

5.6. Обучающийся имеет право на уважение своего человеческого достоинства, на получение информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

5.7. Обучающийся имеет право получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и о критериях этой оценки.

## 6. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения сторонами, при условии принятия Школой приказа о зачислении Обучающегося.

6.2. Настоящий договор действует на протяжении всего периода обучения по выбранной ступени образования согласно пункту 2.1. настоящего договора.

По окончанию обучения Обучаемому выдается документ об основном и среднем (полном) общем образовании (либо документ его заменяющий).

6.3. Договор считается расторгнутым в случае исключения Обучающегося из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы, в том числе по завершению обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другое образовательное учреждение.

6.4. Условия настоящего договора могут быть изменены в случае изменения федерального и краевого законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района.

Условия настоящего договора могут быть также изменены по соглашению сторон.

Условия настоящего договора, ухудшающие положение Обучающегося по сравнению с федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района считаются ничтожными.

6.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 7. Подписи и реквизиты сторон

### Школа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4  
п. Тавричанка Надеждинского района» Приморского  
край, 692495, п. Тавричанка, ул. Лазо, 5

/С.В.Зубарев/

М.П.

### Родители

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

/ / /