

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ с. Летниково  
Протокол № 4 от « 25 » апреля 2022 г.

«Утверждаю»  
Директор школы: \_\_\_\_\_ А.П. Дремов  
Приказ № 230 от « 25 » «апреля» 2022

Положение о порядке приёма, порядке и основаниях  
зачисления, перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся, порядке учёта детей школьного возраста

## **Общие положения**

Настоящее положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в общеобразовательные учреждения, порядка и оснований отчисления обучающихся из общеобразовательных учреждений и обеспечения их прав на получение общего образования.

Положение регламентирует прием обучающихся в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Золотарева Петра Ивановича с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – Учреждение), а также перевод, отчисление и восстановление обучающихся.

### **Прием обучающихся**

Прием граждан в учреждение регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32;
- изменения в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 января 2019г. №19;

- Порядок и условия 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, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. №177;

- изменения в Порядок и условия 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, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. №177, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 января 2019г. №20;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293;

- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 № 126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее – Административный регламент) и другими

федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Самарской области.

- Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета муниципального района Алексеевский осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

- Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение дошкольного и общего образования соответствующего уровня, достигших необходимого возраста и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области «О закреплении государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, подведомственных Юго-Восточному управлению министерства образования и науки Самарской области, за территориями муниципального района Алексеевский».

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

Не зарегистрированным на закрепленной территории лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

- В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области.

- Прием на обучение по образовательным программам 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

- 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 и регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);

- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

#### **Для приема в Учреждение:**

- а) родители ([законные представители](#)) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования и при приеме в

первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) ребенок имеет право **преимущественного приема** на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, **в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра**

в) прием детей, впервые поступающих в ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения;

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

д) в случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка( приложение№3) он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). В случае отказа в предоставлении таких документов ребенок зачисляется в порядке общей очередности.

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 Учреждении на время обучения ребенка.

- Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

- Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

- Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии ребенка.

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

При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

- Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

- Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

- При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

- Право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в Учреждение устанавливается в соответствии с федеральным законодательством. *(Перечень категорий граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в приложении № 3)*

- При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

- При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно



представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

- Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт учреждения);

предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления в здании учреждения.

Распорядительный акт о закреплённой территории, информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории размещаются на сайте

учреждения и на информационном стенде, расположенном на первом этаже учреждения (далее – информационный стенд).

При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом о закреплении территории и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

- Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления

о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

- После приема документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

- Выписки из приказов о зачислении в первый класс в Учреждение размещаются на информационном стенде в день их издания.

- На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **Прием в 1 класс**

Приему в первые классы подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет по состоянию на 1 сентября текущего года.

Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение в более позднем возрасте (по состоянию здоровья, жизненных обстоятельств и т.п.) или раннем возрасте устанавливается следующий порядок:

- родители (законные представители) при подаче заявления в ОУ о приеме в 1-ый класс пишут заявление в Юго-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области о разрешении приема в 1-ый класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, или ребенка старше 8 лет по форме (согласно приложению №3 ): для детей, не достигших возраста 6 лет 6

месяцев, копий заключения ПМПК и свидетельства о рождении; для детей старше 8 лет - соответствующих пояснительных документов (копий медицинской справки, заключения ПМПК и т.п.) и копии свидетельства о рождении;

- ОУ направляет ходатайство на имя руководителя Юго-Восточного управления о согласовании приема ребенка иного возраста с приложением заявления родителей (законных представителей), копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и соответствующих пояснительных документов;

- на основании представленных документов Юго-Восточное управление в течение 10 рабочих дней принимает решение о разрешении приема ребенка иного возраста либо об отказе в таком приеме и направляет заявителям письменный ответ.

Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в общеобразовательных учреждениях как на платной, так и на безвозмездной основе, не является основанием для преимущественного приема в образовательное учреждение.

Для зачисления в ОУ родители (законные представители) в течение **3 рабочих дней**, не считая дня подачи данных на «Портале образовательных услуг», должны лично предоставить в общеобразовательное учреждение документы, подтверждающие указанные им сведения в электронном заявлении:

- обязательные

— свидетельство о рождении ребенка (оригинал + копия);

— свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (оригинал + копия) (выдается в районных отделах УФМС);

О порядке получения свидетельства о регистрации по месту жительства/пребывания на несовершеннолетнего можно узнать на официальном

сайте Главного управления по вопросам миграции МВД России—  
<https://мвд.пф/Dejatelnost/emvd/guvm/регистрационный-учет>

— оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

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

— документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

— документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

- по усмотрению заявителя

— оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

— документы, подтверждающие право ребенка на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием на обучение в ОУ в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (Перечень категорий граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в 1 класс - приложение 3 к данным Требованиям);

— любые иные документы по усмотрению заявителя.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

Заявление о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- в электронной форме (посредством государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее – АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование»)) по адресу в сети Интернет: <http://es.asurso.ru/> (далее - Портал образовательных услуг);

- посредством личного обращения в ОУ.

При подаче заявления в электронной форме один из родителей (законных представителей) заполняет самостоятельно электронное обращение путем заполнения соответствующих сведений по адресу в сети Интернет: <https://es.asurso.ru/>

Перед заполнением родитель должен:

пройти авторизацию в ЕСИА,

выбрать муниципальный район, где находится избранная им общеобразовательная организация,

заполнить поля формы (данные о себе, о ребенке, в отношении которого регистрируется электронное обращение, данные о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания), указывает одну общеобразовательную организацию из перечня, в которую регистрируется электронное обращение, параллель классов (1 класс), вид общеобразовательной программы – основная общеобразовательная или адаптированная),

дать согласие (ставится галочка) на обработку своих персональных данных и своего ребенка, в отношении которого подается заявление,

регистрирует электронное обращение, выбрав соответствующую кнопку

После заполнения и регистрации электронного обращения заявитель (родитель (законный представитель)) получает регистрационный номер и время регистрации электронного обращения, по которому он сможет самостоятельно получать информацию о статусе его обращения в АСУ РСО в сети Интернет по адресу: <https://es.asurso.ru/>

При выборе способа подачи заявления в электронной форме заявители должны заблаговременно до даты начала приема заявлений пройти процедуру личной регистрации на сайте <https://gosuslugi.ru> или <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> с использованием своего номера СНИЛС и получить **подтвержденную** учетную запись в ЕСИА. Ознакомиться с процедурой регистрации можно, перейдя по ссылке: <http://vsegosuslugi.ru/registraciya-na-saite-gosuslugi/>.

В течение **трех рабочих** дней, не считая день подачи данных в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование»), родитель (законный представитель) лично предоставляет в ОУ пакет документов для зачисления в первый класс, подтверждающих указанные им сведения в электронном заявлении.

Специалист ОУ, ответственный за приём документов:

— устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

— принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;

— проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью и совпадают с указанными в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование»);
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист ОУ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет

заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

В случае неявки родителей (законных представителей) в ОУ для предоставления документов в установленный срок или сведения о ребенке в документах будут отличаться от сведений, указанных родителем в электронном обращении, то обращение аннулируется и ребенок не сможет быть зачисленным в данное общеобразовательное учреждение. В этом случае родителям необходимо будет подавать заявление повторно.

Электронное заявление аннулируется в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») специалистом ОУ в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов.

Если все документы оформлены правильно, специалист ОУ получает от заявителя письменно согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, распечатывает заявление о приеме в ОУ из АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование»), отдает его на подпись заявителю и вносит, по усмотрению ОУ, в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») в форме электронных скан-копий все предоставленные заявителем документы.

После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») заявления о приеме в ОУ специалист ОУ изменяет статус заявления на ребенка в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») на «Очередник» и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном обращении о приеме в ОУ, содержащее информацию о регистрационном номере обращения о приеме ребенка в ОУ, заверенное подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

После регистрации обращения родителю (законному представителю) детей



выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

При личного обращения в ОУ для подачи заявления один из родителей (законных представителей), представляет пакет документов.

Специалист ОУ, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:
- тексты документов написаны разборчиво;
  - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист ОУ, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков. Если все документы оформлены правильно, специалист ОУ получает от заявителя письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, самостоятельно заполняет шаблон обращения через АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») по адресу в сети Интернет: <http://es.asurso.ru/> (Портал

образовательных услуг), распечатывает и отдает его на подпись заявителю (если заявление не было предоставлено заявителем ранее).

По усмотрению ОУ ответственный специалист вносит в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») в форме электронных скан-копий все предоставленные заявителем документы.

После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») обращения о приеме в ОУ специалист ОУ в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном обращении о приеме в ОУ, содержащее информацию о регистрационном номере обращения о приеме ребенка в ОУ, заверенное подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

После регистрации обращения родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

Должностное лицо ОУ, ответственного за прием документов, регистрирует обращение и документы в Журнале регистрации приема заявлений по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

Регистрация в отношении одного ребенка нескольких обращений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких ОУ одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

Из всех подаваемых заявлений в 1 класс на одного ребенка будет зарегистрировано первое по времени подачи обращение только в одну школу.

Повторно подать заявление возможно только после рассмотрения зарегистрированного заявления администрацией школы и отказа в приеме или аннулирования данного заявления в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование»).

Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс ОУ формируется автоматически в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование»), исходя из времени регистрации обращений.

Специалист ОУ размещает и периодически обновляет реестр обращений на информационном стенде и на официальном сайте ОУ по форме согласно приложению 4 к данным Требованиям.

Прием заявлений в ОУ без регистрации в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») не допускается.

ОУ не вправе требовать у родителей (законных представителей) дополнительные документы для зачисления в первый класс.

Ознакомление заявителя с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется сотрудником ОУ, ответственным за прием документов.

С целью ознакомления заявителя с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ОУ обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте в сети Интернет и информационном стенде в ОУ.

Факт ознакомления заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом ОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью заявителя.

### **Принятие решения о зачислении в первый класс ОУ**

Решение администрации о зачислении в первый класс ОУ оформляется приказом о зачислении **не позднее 7 рабочих** дней после приема полного пакета документов.

Зачисление в 1 класс должно проводиться только из числа детей, зарегистрированных в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») со статусом «Очередник»

Основными критериями для определения очередности для зачисления является дата и время регистрации заявления в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») (например, ребенок с порядковым номером 25 не может быть зачислен ранее ребенка с порядковым номером 3, если по обоим заявлениям представлены документы в установленный срок).

Специалист ОУ в день издания распорядительного акта о приеме детей в ОУ:

устанавливает в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») статус «Зачислен» для всех обращений о приеме в ОУ, по которым принято решение о приеме в ОУ;

размещает распорядительный акт ОУ о приеме детей на обучение на информационном стенде ОУ и официальном сайте ОУ с соблюдением норм федерального законодательства в части защиты и распространения персональных данных (с обезличенными данными зачисленных детей).

На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Основания для отказа в зачислении и аннулирования обращения:

отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у заявителя возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности);

предоставление неполного пакета документов;

нарушение сроков предоставления документов в ОУ;

нарушение сроков подачи заявления в ОУ;

наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;

расхождение сведений в представленных документах и указанных родителем в электронном заявлении;

отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

наличие ранее зарегистрированного обращения о зачислении в ОУ в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование»);

отсутствие свободных мест в ОУ.

Отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем ОУ порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале регистрации приема заявлений и т.п.). По всем не зачисленным в школу детям необходимо провести изменение статусов заявлений в АСУ РСО (модуль «Е-услуги. Образование») на «Аннулировано» или «Отказ в зачислении» и уничтожить копии документов (при их наличии), содержащих персональные данные детей, с составлением соответствующего акта.

При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательная организация не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после приема полного пакета документов, направляет родителям (законным представителям) уведомление об отказе в зачислении с указанием причин.

### **Перевод обучающихся**

Перевод в следующий класс:

- Перевод в следующий класс осуществляется на основании решения Педагогического совета учреждения и в соответствии с приказом директора учреждения.

- Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.<sup>1</sup>

- Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

### **Перевод в параллельный класс**

Перевод в параллельный класс осуществляется:

на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по образовательной программе начального общего образования;

на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по образовательной программе основного общего образования с учетом мнения ребенка;

на основании заявления обучающегося по образовательной программе среднего общего образования.

В заявлении обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата и место рождения; класс обучения; причина перевода в параллельный класс. Перевод в параллельный класс осуществляется при наличии свободных мест в течение всего учебного года в соответствии с приказом директора учреждения.

### **Перевод для получения образования по другой форме обучения.**

Порядок перевода для получения образования по другой форме обучения устанавливается законодательством об образовании.<sup>3</sup>

Основанием для перевода для получения образования по другой форме обучения является заявление обучающегося, имеющего основное общее

1 ч. 8 ст. 58 ФЗ «Об образовании в РФ»

2 ч. 5 ст. 66 ФЗ «Об образовании в РФ»

3 п. 13 ч. 1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ»

образование, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, не имеющего основного общего образования. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата и место рождения; класс обучения; желаемая форма обучения (очная, очно-заочная, заочная). К заявлению прикладываются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии)<sup>4</sup>.

Выбор формы обучения родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется с учетом мнения ребенка<sup>5</sup>.

При переводе для получения образования по другой форме обучения по заявлению несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, в заявлении подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на перевод для получения образования по другой форме обучения.<sup>6</sup> Перевод для получения образования по другой форме обучения осуществляется, как правило, в начале учебного года (полугодия) или четверти (триместра) в соответствии с приказом директора Учреждения.

### **Перевод на обучение**

#### **по адаптированной образовательной программе**

Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.<sup>7</sup> Согласие дается в

письменной форме. В нем указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата и место рождения; класс обучения;

- 4 п. 1 ч. 3 ст. 44 ФЗ «Об образовании в РФ»
- 5 п. 1 ч. 3 ст. 44, ч. 4 ст. 63 ФЗ «Об образовании в РФ»
- 6 ч. 4 ст. 63 ФЗ «Об образовании в РФ»
- 7 ч. 3 ст. 55 и ч. 9 ст. 58 ФЗ «Об образовании в РФ»

согласие о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется, как правило, в начале учебного года (полугодия) или четверти в соответствии с приказом директора Учреждения.

**Перевод из одной организации в другую организацию,  
осуществляющую образовательную деятельность по инициативе  
совершеннолетнего обучающегося или несовершеннолетнего  
обучающегося по инициативе его родителей (законных  
представителей)**

В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Юго- Восточное управление министерства образования и науки Самарской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление



о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- б) дата рождения;

- в) класс и профиль обучения (при наличии);

- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;

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

- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Указанные в пункте 81 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

- Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 81 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

- Принимающая организация 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.

### **Отчисление обучающихся**

- Обучающийся по образовательным программам **дошкольного образования** может быть отчислен из Учреждения:

- а) в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;<sup>8</sup>

б) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (личному заявлению) в связи с переменой места жительства или переходом на домашний режим, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;<sup>9</sup>

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.<sup>10</sup>

Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с внесением соответствующих записей в Книгу движения детей в учреждении. При отчислении Учреждение выдает заявителю медицинскую карту обучающегося.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.<sup>11</sup>

8 п. 1 ч. 1 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

9 п. 1 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

10 п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

**Обучающийся по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования может быть отчислен из Учреждения:**

а) в связи с завершением обучения по образовательным программам основного общего образования,<sup>12</sup> среднего общего образования,<sup>13</sup>

б) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;<sup>14</sup>

в) в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;<sup>15</sup>

г) за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;<sup>16</sup>

д) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.<sup>17</sup>

- Отчисление обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185.<sup>18</sup>

Отчисление обучающегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется по заявлению (Приложение), в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего

11 ч. 4 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

12 п. 22 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.02.2014 № 115

13 п. 1 ч. 1 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

14 п. 1 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

15 п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ». Пример: обучающийся уже зачислен в одну образовательную организацию и его зачисление в другую организацию является незаконным

16 ч. 4 ст. 43 ФЗ «Об образовании в РФ»

17 п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

18 ч. 12 ст. 43 ФЗ «Об образовании в РФ»

общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата и место рождения; класс обучения; причины оставления Учреждения.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, учреждение запрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

После поступления заявления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, учреждение запрашивает письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей) обучающегося,<sup>19</sup> комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет и не имеющий основного общего образования, может оставить учреждение только по согласию

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося,  
комиссии по

<sup>19</sup> учитывая то, что к обязанностям родителей (законных представителей) относится обязанность обеспечить получение детьми общего образования (п. 1 ч. 4 ст. 44 ФЗ «Об образовании в РФ»), при отчислении по инициативе обучающегося предусмотрено получение согласия родителей (законных представителей)

делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.<sup>20</sup>

Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу записи обучающихся.

При отчислении Учреждение выдает заявителю следующие документы:

- выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенную печатью Учреждения и подписью директора Учреждения;<sup>21</sup>
- документ об уровне образования (при его наличии).<sup>22</sup>

Личное дело обучающегося выдается в случае отчисления обучающегося из Учреждения досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>23</sup>

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения выдается справка об обучении или о периоде обучения.<sup>24</sup>

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.<sup>25</sup>

## Восстановление обучающихся.

По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА среднего общего образования) или получившего на ГИА среднего общего образования неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившему повторно неудовлетворительный результат

20 ч. 6 ст. 66 ФЗ «Об образовании в РФ»

21 п. 8 приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 № 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»

22 п. 11 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32.

23 п. 8 приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 № 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»

24 ч. 12 ст. 60 ФЗ «Об образовании в РФ»

25 ч. 4 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

по одному из этих предметов на ГИА среднего общего образования в дополнительные сроки, он может быть восстановлен в учреждении для прохождения повторной ГИА среднего общего образования. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА среднего общего образования.<sup>26</sup>

По заявлению обучающегося, не прошедшего государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА основного общего образования) или получившего на ГИА основного общего образования неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившему

повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА основного общего образования в дополнительные сроки, он может быть восстановлен в учреждении для прохождения повторной ГИА основного общего образования. Восстановление осуществляется на срок, необходимый для прохождения ГИА основного общего образования.<sup>27</sup>

Восстановление обучающегося оформляется приказом директора учреждения с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу записи обучающихся.

### **Учет детей школьного возраста**

Юго-Восточное управление совместно с Учреждениями согласно законодательству РФ проводит учет детей школьного возраста, подлежащих обучению.

Ежегодно в срок до 30 августа Учреждение осуществляет сбор данных о детях в возрасте от 6 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за Учреждением:

- а) обучающихся в данном Учреждении;
- б) обучающихся в других образовательных учреждениях всех типов и видов;
- в) достигших к началу учебного года возраста 6-7 лет и подлежащих приему в первый класс в наступающем и следующем за ним учебных годах;
- г) не получающих образования по состоянию здоровья.

<sup>26</sup> п. 75 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» п. 65 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»



**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме в ГБОУ СОШ с. Летниково**

Директору ГБОУ СОШ с. Летниково

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. директора ОУ)

Сведения о ребенке:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

Наименование документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Сведения об адресе регистрации по местожительства/пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

*наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения*

Сведения об аттестате об основном общем образовании (при приеме в ГБОУ для получения среднего образования): \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Статус заявителя:

родитель: \_\_\_\_\_

*Отец/Мать*

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_ *Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя*

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

*(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*

Адрес места жительства родителей *(законных представителей)*: \_\_\_\_\_

Способ информирования заявителя *(указать не менее двух)*:

Почта *(с указанием индекса)*: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей *(законных представителей)*: \_\_\_\_\_

Электронная почта *(E-mail)*: \_\_\_\_\_

Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГБОУ *(льгота, подтверждается документом)*

внеочередное \_\_\_\_\_

*основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов*

4.2 первоочередное \_\_\_\_\_

*основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов*

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

Образовательная программа:

общеобразовательная \_\_\_\_\_

адаптированная основная общеобразовательная программа

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и

на основании рекомендаций \_\_\_\_\_

*(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Иные сведения и документы: \_\_\_\_\_

С уставом ГБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (на).

Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

фиксируется из АСУ РСО

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(*ФИО заявителя*)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(*серия, номер*) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
(*наименование ГОО*)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие права программы \_\_\_\_\_

персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_  
(*ФИО*)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

*(иные данные)*

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что \_\_\_\_\_  
(наименование ГОО)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2.

Руководителю  
Юго-Восточного управления  
министерства образования и науки  
Самарской области  
Е.Ю. Баландиной

от (ФИО родителя (законного представителя)  
полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление

Прошу разрешить прием моего ребенка, не достигшего на 01.09.2019г. возраста 6 лет 6 месяцев (достигшего возраста более 8 лет), указать ФИО ребенка полностью и дату рождения в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательной программе начального общего образования.

К заявлению прилагаю (перечислить: копию свидетельства о рождении, копию заключения ПМПК, копию медицинской справки и т.п.):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Перечень категорий граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в первый класс**

1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1 право на внеочередное предоставление места в образовательные организации, имеющие интернат, установлено для следующих категорий граждан:

- 1) дети судей;
- 2) дети сотрудников Следственного комитета;
- 3) дети прокуроров.

2. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» право на первоочередное предоставление места по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

для сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан, а именно:

- 1) детям сотрудника полиции;
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) 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;

5) 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;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части.

3. В соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» право на первоочередное предоставление места установлено детям военнослужащих по месту жительства их семей.

4. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места по месту жительства установлено для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники), граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, а именно:

1) детям сотрудника;

2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) 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;

5) 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;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящей части.

5. В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «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 дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

*В соответствии с пунктом 3 Порядка Правила приема в конкретную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются организацией самостоятельно. Исходя из этого, перечень дополнительно предоставляемых заявителями документов, подтверждающих преимущественное право, установленное Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», указывается в Правилах конкретной образовательной организации, а именно документов,*



*подтверждающих проживание детей в одной семье и общее место жительства на территории, за которой закреплена образовательная организация.*

В случае возникновения спорных ситуаций, в том числе связанных с рассмотрением и применением права преимущественного приема детей на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, образовательные организации и (или) родители (законные представители) вправе обратиться в Конфликтную комиссию Юго-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в подведомственные государственные общеобразовательные учреждения Самарской области: г. Нефтегорск, ул. Мира,5

Директору ГБОУ СОШ с. Летниково  
от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) или иного  
уполномоченного представителя)

зарегистрированного(ой) по адресу \_\_\_\_\_  
(индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

проживающего (ей) (факт) по адресу \_\_\_\_\_  
(индекс, область, населенный пункт, улица, дом,  
квартира)

Документ, удостоверяющий личность:  
вид \_\_\_\_\_

Контактный телефон (домашний, мобильный)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ в структурное подразделение,  
реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования  
ГБОУ СОШ с.Летниково.

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы в оригиналах и копиях (перечислить):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

с уставом ГБОУ СОШ с.Летниково, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ([Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ «О персональных данных»](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451)) в целях, связанных с образовательным процессом.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Директору  
ГБОУ СОШ с. Летниково \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО родителей (законных представителей)*  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

Заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_ (*указать ФИО ребенка полностью и дату рождения*), поступающего на обучение по образовательной программе начального общего (*или основного общего*) образования, обучение на русском языке и изучение русского языка как родного языка.

*либо*

Прошу организовать обучение на русском языке и изучение родного (\_\_\_\_\_) языка как предмета.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Директору  
ГБОУ СОШ с. Летниково \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО родителей (законных представителей)*  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_ (*указать ФИО ребенка полностью и дату рождения*), обучающегося \_\_\_\_\_ класса, обучение на русском языке и изучение русского языка как родного языка.

*либо*

Прошу организовать обучение на русском языке и изучение родного (\_\_\_\_\_) языка как предмета.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)