|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения педагогического коллектива школы протокол № 2 от 25.01.2018 | Утверждено приказом по средней школе № 32  от 25.01.2018 г. №01-07/12 |

**Правила приема граждан**

**на обучение по образовательным программам начального общего,**

**основного общего и среднего общего образования**

**в муниципальное общеобразовательное учреждение**

 **«Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой» (средняя школа № 32 )**

**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом города Ярославля, нормативными правовыми актами органов городского самоуправления и образования, приказом департамента образования мэрии города Ярославля №01-05/558 от 21.08.2012года, СанПиНами 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях**"**

1.2. Муниципальное образовательное учреждение вправе объявлять прием граждан только

 при наличии лицензии на осуществление ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

1.3. Правила приема граждан закрепляются в уставе муниципального образовательного

учреждения в соответствии с законодательством.

1.4. При приеме гражданина в среднюю школу № 32 учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**2. Прием в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой» (далее средняя школа № 32).**

2.1. Средняя школа № 32 реализует основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования и принимают всех граждан, проживающих на территории города Ярославля и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. Средняя школа № 32 закреплена за территорией города Ярославля приказом департамента образования мэрии города Ярославля, обеспечивает прием в граждан, которые проживают на территории, за которой закреплено муниципальное учреждение, и имеют право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.3. При приеме в среднюю школу № 32  родители (законные представители) имеют право выбирать формы получения образования, защищать законные права и интересы ребенка.

# 2.4. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" п.4.9: « Площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м2 на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

- не менее 3,5 м2 на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

Расчетное количество обучающихся в классах определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и расстановки мебели в соответствии с разделом «Требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных учреждений» санитарных правил».

В случае отказа в предоставлении места в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение или обращаются в департамент образования мэрии города Ярославля.

2.5. Формирование 1-х классов проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.6. Дети, не достигшие к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет могут быть приняты в среднюю школу № 32 при отсутствии медицинских противопоказаний, с разрешения Департамента образования мэрии города Ярославля.

2.7. При приеме в первый класс ребёнка, достигшего возраста 8 лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в школу. Средняя школа № 32 в трёхдневный срок обязано информировать  о нарушении родителями (законными представителями) комиссию по делам несовершеннолетних и защите Красноперекопского района.

2.8. Прием граждан в среднюю  школу № 32  осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте средней школы № 32  в сети «Интернет».

2.9. Для приема в школу 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 гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа,  подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином

или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории,

предъявляют в установленном порядке документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа,

подтверждающего 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.

В целях улучшения работы с ребенком родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, индивидуальную  характеристику выпускника дошкольного образовательного учреждения.

2.10. Прием заявлений в первый класс общеобразовательных учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в  среднюю  школу № 32  оформляется приказом директора школы  в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

Для детей, не зарегистрированных 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.

Средняя  школа № 32  закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.11. 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 Ярославской области.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в среднюю  школу № 32 о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

2.14. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц общеобразовательное учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.15. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося представляют:

- 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).

2.16. В 10 класс на ступень среднего общего образования принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование и имеющие документ об образовании вне зависимости от места его получения. Родители (законные представители) ребенка представляют:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал 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);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

2.17. 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.

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

2.19. При приеме в школу из образовательного учреждения, не имеющего государственной аккредитации, а так же при приеме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, совершеннолетнего обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка.

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

2.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в средней  школе № 32

на время обучения гражданина.

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

**Приложение к** Правилам приема граждан

на обучение по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования

в муниципальное общеобразовательное учреждение

 «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой» (средняя школа № 32 )

**Порядок предоставлении в электронной форме услуги
по зачислению в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой»**

**новая редакция**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в электронной форме услуги по зачислению в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой» (далее - средняя школа № 32) (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса предоставления услуги по зачислению муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой» (далее - средняя школа № 32) (далее – услуга).

1.2. Наименование услуги – услуга по зачислению в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой» (далее - средняя школа № 32);

1.3. Непосредственное предоставление услуги осуществляют:

- муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 32 имени В.В. Терешковой» (далее - средняя школа № 32);

Департамент образования Ярославской области (далее – департамент) является органом, ответственным за предоставление услуги.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и защиту персональных данных, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

- Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства области от 15.08.2011 г. № 599-п «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых в Ярославской области государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями и предоставляемых в электронной форме» (Документ-Регион, 26.08.2011, № 68).

1.5. Заявителями на получение услуги являются:

- родители (законные представители) детей, желающие устроить ребёнка на обучение в среднюю школу № 32.

1.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

1.6.1. Для зачисления в **среднюю школу № 32:**

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению1 к Порядку;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, **содержащий сведения о регистрации** ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка.

1.6.2. Для зачисления обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка;

- оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства, или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрацииребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- медицинская карта ребёнка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Для зачисления во 2 - 11 классы, кроме указанных документов, предоставляется личное дело обучающегося.

1.7. Требования к формату данных.

При обращении за услугой посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) заявитель представляет скан-копии необходимых для зачисления документов в формате не только PDF (возможно прикрепление файлов других известных графических форматов). заверенных электронной цифровой подписью. Предоставление скан-копий следующих документов считать обязательным:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1 или 2 к Порядку;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, **содержащий сведения о регистрации** ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- свидетельство о рождении ребёнка.

1.8. Сроки предоставления услуги.

1.8.1 Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

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.

1.8.2. Рассмотрение заявления о зачислении в среднюю школу № 32 и пакета поступивших в среднюю школу № 32 документов – не более 2 рабочих дней.

1.8.3. При подаче заявления через портал Госуслуг заявитель в течение 4 рабочих дней должен обратиться в ОУ и подтвердить подлинность представленной на Портале информации.

1.8.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в течение 4 рабочих дней с момента подачи заявления через портал Госуслуг с оригиналами документов заявление отклоняется.

1.8.5. Приказ о приеме в среднюю школу № 32 оформляется руководителем в течение 7 рабочих дней после приема документов с размещением информации на информационных стендах школы.

В случае зачисления в образовательные учреждения в середине учебного года – в течение 4 рабочих дней после приёма документов заявителя.

1.9. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя (заявителя) в среднюю школу № 32 или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в среднюю школу № 32.

1.10. Услуга оказывается бесплатно.

1.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 1.6. данного раздела Порядка;

- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

1.12. Оснований для отказа в предоставлении услуги нет.

1.13. Требования к порядку информирования о порядке предоставления и содержании услуги.

1.13.1. График работы Учреждения по приему заявлений по зачислению в ОУ через Портал госуслуг:

**понедельник – пятница: с 9.00 до 16.00;**

**суббота, воскресенье – выходные дни.**

2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку

их выполнения в электронной форме

2.1. Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в Школу;

- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);

- информирование заявителя о принятом решении.

2.2. Представление (направление) заявителем заявления и *документов (в соответствии с Порядком приёма),* необходимых для зачисления в Школу.

Заявление в Учреждение подается лично или через ЕПГУ. Все заявления (как поданные лично, так и ЕПГУ) выстраиваются в одну очередь. Учитывается время и дата поступления заявления через ЕПГУ и в приёмную директора.

2.3. При обращении на ЕПГУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» Заявитель направляет заявление на зачисление 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 документов в формате, предложенные на портале;

- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные скан-копии документов в образовательное учреждение нажатием кнопки «Отправить».

2.4. Работник Школы, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление *и необходимые для зачисления скан-копии документов (в соответствии с Порядком приёма*;

- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;

- проверяет полноту представленных документов;

- регистрирует заявление в журнале Регистрации заявлений, с указанием номера заявления, даты и времени его подачи и регистрации;

- 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 предоставления услуги с указанием причин.

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 рабочих дней с момента поступления заявления.

2.5. В случае подачи заявления через ЕПГУ Заявитель обращается лично в Школу и представляет пакет необходимых документов, определенных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. №32 .

2.6. Работник Школы, ответственный за приём документов:

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

- *сверяет скан-копии документов, поданных в электронном виде с оригиналами (в соответствии с Порядком приёма)*;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 5, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью; 3) в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

- при установлении фактов отсутствия оригиналов документов, *представленных в электронном виде(в соответствии с Порядком приёма*, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их Заявителю для устранения недостатков.

- если все документы оформлены правильно, работник Школы регистрирует документы Заявителя в Журнале регистрации и родителям (законным представителям) вручается уведомление с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

Результат административной процедуры – приём оригиналов документов заявителя или возврат документов.

Ответственное должностное лицо – работник Школы, ответственный за приём документов.

2.7. Работник Школы 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 Школы.

Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка Заявителя в Школу.

Работник Школы информирует Заявителя о принятом решении посредством направления письма Заявителю об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде Школы и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день его издания.

2.8. Информирование о принятом решении Заявителя, подавшего документы через ЕПГУ, осуществляется через «личный кабинет» на ЕПГУ.

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

3. Алгоритм подачи заявлений на услугу «Зачисление детей в муниципальные

общеобразовательные учреждения (школы)» на портале ЕПГУ (приложение 3 к Порядку)

Приложение 1 к Порядку;

|  |  |
| --- | --- |
| Зачислить в \_\_\_\_\_\_ класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Директору средней школы №32 Монаховой М.Н\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**заявление.**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс.

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год рождения)

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение № 1: согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (подпись)

Приложение 2 к Порядку ;

|  |  |
| --- | --- |
| *Зачислить в \_\_\_\_\_\_ класс**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.* | Директору средней школы №32 Монаховой М.Н\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс

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

указывается: инклюзивный/ класс , реализующий адаптированную образовательную программу для обучающихся с задержкой психического развития

по заключению ПМПК № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. с

вариантом обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с обучением по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форме.

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год рождения)

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение № 1: согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (подпись)

вх. №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 3 к Порядку

Алгоритм подачи заявлений на услугу «

«Зачисление детей в муниципальные

общеобразовательные учреждения (школы)»