

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОСТОЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 6

от 25.05.2022 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Косточковская СОШ»

_____ В.Ф. Поляк

Приказ № 275 от 27.05.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Косточковская средняя общеобразовательная школа»
Нижегородского района Республики Крым**

Положение о правилах приема обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Косточковская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Нижнегорского района Республики Крым от 28.03.2022 г. № 150 «О порядке выдачи разрешений на прием детей в муниципальные общественные учреждения Нижнегорского района на обучение по образовательным программам начального общего образования первый в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях, Уставом образовательной организации.

1.2. Данное Положение о правилах приема обучающихся регламентирует порядок и правила приема граждан на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также перевода, восстановления и отчисления обучающихся из организации.

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и обеспечения их права на получение общего образования, а также выбытия, перевода и отчисления.

1.4. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

2. Правила приема начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.1. Правила приема начального общего, основного общего, среднего общего образования должны обеспечить прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной органами местного самоуправления за школой и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования..

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.4. Муниципальные образовательные организации и государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации размещают на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа или городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования или распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями муниципального района (городского округа, муниципального округа) или субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.6. 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.

2.7. Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2016, № 27, ст. 4160), пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус" и "казачий кадетский корпус", которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (Части 2 и 4 статьи 86 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании

рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

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

2.11. Организация индивидуального отбора при приеме в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.12. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (Часть 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.13. Прием детей общего образования 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.

2.14. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.15. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

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

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

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

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

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

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

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

2.18. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.19. По желанию родители (законные представители) могут предоставить:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копию медицинского полиса;
- заключение ПМПК или выписка Консилиума дошкольного учреждения;
- иные документы на свое усмотрение.

2.20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, не допускается.

2.21. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.22. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.23. 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 заявлению родителей (законных представителей) детей (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.24. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных").

2.25. В процессе приема обучающегося в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.26. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.27. Количество классов в организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.28. Распорядительные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.29. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Приём детей в первый класс

3.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

3.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5. – 2.8. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

3.5. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

3.7. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

3.8. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

4. Приём детей в первый класс не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года.

4.1. Приём детей в первый класс не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года осуществляется только с разрешения Управления образования, молодёжи и спорта, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования.

4.2. Приём детей в первый класс не достигших 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года может осуществляться только при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении, и начинается с 01 июля текущего года.

4.3. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста.

4.4. Директор общеобразовательного учреждения предоставляет возможность родителям (законным представителям) написать заявление на имя начальника Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района на получение разрешения приёма ребёнка на обучение по образовательным программам начального общего образования.

4.5. Заявление, написанное родителями (законными представителями), направляется в течение 3 календарных дней вместе с документами директором общеобразовательного учреждения в Управление образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района для принятия решения о разрешении или не разрешении приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев на 1 сентября текущего года. К заявлению прилагается ходатайство общеобразовательного учреждения, где указываются мотивированные причины о возможности зачисления ребёнка, не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, на обучение по образовательным программам начального общего образования, медицинская карта ребёнка, с данными медицинских осмотров и заключением врача «Разрешено обучение с 6 лет».

4.6. Срок рассмотрения заявления в Комиссии 30 дней с момента регистрации заявления в Управление образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района.

4.7. По результатам рассмотрения предоставленных документов на Комиссии Управление образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района предоставляет в общеобразовательное учреждение разрешение приема ребенка в для зачисления и обучения в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев, либо указывает обоснованную причину отказа.

4.8. После получения разрешения, общеобразовательное учреждение принимает заявление от родителей (законных представителей) для зачисления ребенка на обучение в МБОУ «Косточковская СОШ» по образовательным программам начального общего образования. На основании заявления и предоставленных документов (пункт 2.17 Положения) – издаётся приказ о зачислении ребёнка на обучение по образовательным программам начального общего образования.

5. Приём детей в первый класс в возрасте старше 8 лет на начало учебного года.

5.1. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательной организации, несут ответственность за своевременность подачи документов.

5.2. Приём детей в первый класс в возрасте старше 8 лет на начало учебного года осуществляется только с разрешения Управления образования, молодёжи и спорта, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования.

5.3. Директор общеобразовательного учреждения предоставляет возможность родителям (законным представителям) написать заявление на имя начальника Управления образования, молодёжи и спорта администрации Нижнегорского района на получение разрешения приёма ребёнка на обучение по образовательным программам начального общего образования.

5.3. При приёме на обучение ребёнка, достигшего возраста 8 лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в школу.

5.4. Пропуск сроков подачи заявлений о приеме в школу детей, не является основанием для отказа родителям (законным представителям) в прохождении обучения ребенка в общеобразовательном учреждении.

5.5. Заявление, написанное родителями (законными представителями), направляется в течение 3 календарных дней вместе с документами директором общеобразовательного учреждения в Управление образования, молодежи и спорта администрации Нижегородского района для принятия решения о разрешении или не разрешении приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка, в возрасте старше 8 лет на 1 сентября текущего года. К заявлению прилагается ходатайство общеобразовательного учреждения, где указываются причины за своевременность подачи документов зачисления ребенка, в возрасте старше 8 лет на 1 сентября текущего года, на обучение по образовательным программам начального общего образования, медицинская карта ребёнка, с данными медицинских осмотров и заключением врача (Выписка ПМПК(при наличии)).

5.6. Срок рассмотрения заявления в Комиссии –30 дней с момента регистрации заявления в Управление образования, молодежи и спорта администрации Нижегородского района.

5.7. По результатам рассмотрения предоставленных документов на Комиссии Управление образования, молодежи и спорта администрации Нижегородского района предоставляет в общеобразовательное учреждение разрешение приема ребенка в для зачисления и обучения в возрасте старше 8 лет, либо указывает обоснованную причину отказа.

5.8. После получения разрешения, общеобразовательное учреждение принимает заявление от родителей (законных представителей) для зачисления ребенка на обучение в МБОУ «Косточковская СОШ» по образовательным программам начального общего образования. На основании заявления и предоставленных документов (пункт 2.17 Положения) – издаётся приказ о зачислении ребёнка на обучение по образовательным программам начального общего образования.

6. Приём обучающихся в 10-й класс

6.1. В 10-е классы организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаются выпускники 9-х классов, по личному заявлению или по заявлению родителей (законных представителей).

6.2. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

6.3. Количество набираемых 10-х классов определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о правилах приема обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма заявления родителей в 1 класс

Директору МБОУ «Косточковская СОШ»

от _____
проживающего по адресу: _____**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО обучающегося)в 1 класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Косточковская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым
Дата рождения: _____

Адрес регистрации: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка:

Адрес места жительства и (или) адрес
места пребывания отцаАдрес места жительства и (или) адрес места
пребывания матери

Телефон: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

E-mail: _____

(указывается по желанию заявителя)

(указывается по желанию заявителя)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема.

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

« ___ » _____ 20__ г

Подпись _____

К заявлению прилагаются:

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

5. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

6. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

7. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

С Уставом МБОУ «Косточковская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения народном _____ языке.

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

Форма заявления о приеме в 10 класс

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Косточковская средняя общеобразовательная школа»
Нижегородского района Республики Крым

(ФИО обучающегося, поступающего в 10 класс)

Зарегистрирован по адресу: _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью, дата рождения полностью)

в 10 класс МБОУ «Косточковская СОШ».

- Приложение:
1. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
 2. Паспорт гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста (копия).
 3. Соглашение на обработку персональных данных
 4. Аттестат об основном общем образовании (оригинал).

С Уставом МБОУ «Косточковская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен

«__» _____ 20__ г Подпись _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

«__» _____ 20__ г Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ г Подпись _____

Форма заявления о приеме в 11 класс

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Косточковская средняя общеобразовательная школа»
Нижегородского района Республики Крым

(ФИО обучающегося, поступающего в 10 класс)

Зарегистрирован по адресу: _____

Адрес фактического проживания _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью, дата рождения полностью)

в 11 класс МБОУ «Косточковская СОШ».

- Приложение:
1. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
 2. Паспорт гражданина Российской Федерации (копия).
 3. Соглашение на обработку персональных данных
 4. Аттестат об основном общем образовании (оригинал).
 5. Личное дело.

С Уставом МБОУ «Косточковская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен

«__» _____ 20__ г Подпись _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке.

«__» _____ 20__ г Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ г Подпись _____

Форма заявления о приёме в 2-9 класс

Директору МБОУ «Косточковская СОШ»

от _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО обучающегося)

в ____ класс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косточковская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым

Дата рождения: _____

Адрес регистрации: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка:

Адрес места жительства и (или) адрес
места пребывания отцаАдрес места жительства и (или) адрес места
пребывания матери

Телефон: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

E-mail: _____

(указывается по желанию заявителя)

(указывается по желанию заявителя)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

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

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

К заявлению прилагаются:

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
4. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
5. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для

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

б. личное дело.

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

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

С Уставом МБОУ «Косточковская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательной программой и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения народном _____ языке.

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ г

Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
 (вид документа)
 выдан _____,
 (кем и когда)
 зарегистрированный (ая) по адресу: _____

 действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – Учащийся):
 _____,
 (фамилия, имя, отчество ребёнка)
 документ, удостоверяющий личность ребенка _____ серия _____ № _____,
 (вид документа)
 выдан _____,
 (кем и когда)
 зарегистрированного (ой) по адресу: _____
 на основании _____
 (заполняется для законного представителя -

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

даю свое согласие **Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Косточковская средняя общеобразовательная школа»** (далее – Учреждение), зарегистрированному по адресу: РФ, Республика Крым, Нижнегорский р-н, с. Косточковка, ул. Парковая, дом 3, –

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;
 – учащегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– реализация социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

– внесение сведений об Учащемся в информационные системы «Единая государственная информационная система социального обеспечения», «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Республики Крым»;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Учащегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Учащегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Учащегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР

о сотрудничестве Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косточковская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым и родителей (законных представителей) обучающихся

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Косточковская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым (в дальнейшем Школа) в лице директора _____, действующего на основании Устава школы с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество)

являющийся (-аяся) отцом, матерью и законным представителем (нужное подчеркнуть), далее именуемый «Родители» обучающегося

« _____ » _____ 20__ года рождения с другой стороны, заключили настоящий ДОГОВОР о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Школа и Родители в целях создания необходимых условий для обучения и разностороннего развития личности обучающихся, и творческой деятельности учителей, признавая необходимость сотрудничества, согласия и взаимного уважения ОБЯЗУЮТСЯ:

1.1. Сотрудничать, соблюдая законодательство РФ, Устав и локальные акты Школы, настоящий Договор.

1.2. Поддерживать инициативы по совершенствованию обучения, воспитания и путей взаимодействия.

1.3. Принимать необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность.

1.4. Уважительно вести себя по отношению к участникам образовательного процесса, вспомогательному и обслуживающему персоналу.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ШКОЛА ОБЯЗУЕТСЯ:

- создать максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности школьника, всестороннего развития его способностей;
- проводить образование в объеме начального общего, основного общего, среднего (полного) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- предоставить возможность обучающемуся воспользоваться экстерном по всем или отдельным предметам или получения образования в форме семейного обучения, а также индивидуального обучения (при наличии медицинского заключения);
- предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги: факультативы, предметные кружки, спортивные секции;
- предоставить родителям возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, вносить предложения по его совершенствованию;
- организовывать (при необходимости) различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающимся, не усваивающим (по объективным и уважительным причинам) учебную программу;
- обеспечить социальную защиту детей из малообеспеченных семей, детей сирот, помощь в воспитании детей «группы риска»;
- уважительно относиться к ученику, как самостоятельной личности и его родителям;
- своевременно принимать меры по восстановлению справедливости относительно ученика в различных конфликтных ситуациях.

2.2. РОДИТЕЛИ ОБЯЗУЮТСЯ:

- сообщить классному руководителю информацию об особенностях характера, других психологических особенностях, состоянии здоровья, причинах ухода из другой школы;
- обеспечить детям до 15 лет получение основного общего образования;
- соблюдать действующие в Школе нормативные документы, не противоречащие законодательству;
- создать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, выполнения им учебных заданий, обеспечить ребенка необходимыми средствами для успешного обучения, направлять ребенка в школу в опрятном виде с необходимыми принадлежностями и сменной обувью;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, просматривать его тетради, школьные

принадлежности, дневник и расписываться в нем, организовывать свободное время и досуг;

- принимать участие в родительских собраниях, неукоснительно выполнять их решения, которые являются обязательными к исполнению всеми родителями, если они не противоречат законодательству;
- содействовать Школе в осуществлении и совершенствовании образовательного процесса, повышению авторитета Школы, строить взаимоотношения с ней на основе культурного общения и уважения взаимных интересов;
- оказывать посильную помощь Школе в решении хозяйственных вопросов, в совершенствовании учебно-материальной базы.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. ШКОЛА ИМЕЕТ ПРАВО:

- осуществлять эксперименты в сфере учебно-воспитательного процесса при условии, если они не наносят ущерба качеству обучения, воспитания и здоровью школьника;
- требовать от родителей соблюдения действующих в Школе нормативных документов, относящихся к организации всех видов ее деятельности, не противоречащих законодательству;
- требовать исполнения Родителями обязательств, предусмотренных в п.2.2. и п.4.2. настоящего Договора.

3.2. РОДИТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО:

- избирать и быть избранным в общественные формирования Школы, участвовать в выработке, принятии регламентирующих документов и участвовать в управлении школьными делами;
- знакомиться с учебным процессом и высказывать по нему свое мнение, присутствовать (с разрешения администрации и согласия учителя) на уроках, зачетах, экзаменах и т.д.;
- обеспечивать нравственное воспитание детей в соответствии со своими собственными убеждениями;
- защищать права и законные интересы ребенка, выступать перед физическими и юридическими лицами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. ШКОЛА НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- за сохранение здоровья и жизни обучающихся во время образовательного процесса, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой;
- за качество образовательного процесса, качество знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- за соблюдение правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических норм, противопожарной защиты, электробезопасности, соблюдения режима работы Школы;
- за нарушение норм профессионального поведения преподавателями и другими работниками Школы, связанных с процессами обучения, а равно применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью ученика;

4.2. РОДИТЕЛИ НЕСУТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- за ликвидацию задолженности по итогам обучения обучающихся;
- за нежелание обеспечить ребенка необходимыми средствами, создать ему дома надлежащие условия для успешного обучения, воспитания и становления как личности;
- материальную за причиненный Школе по вине обучающегося ущерб, в этом случае родители обязаны внести необходимую сумму денег или восстановить вещь, или возместить ущерб равноценной вещью, предметом, книгой.

4.3. В случае систематических нарушений родителями законодательства Российской Федерации об образовании или своих обязательств по настоящему Договору, а также обязанностей по уходу и воспитанию ребенка, равно оскорбительные и неэтичные высказывания или действия в адрес работников школы. Школа оставляет за собой право обратиться в органы исполнительной власти, опеки и попечительства, судебные органы для принятия мер.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор подписывается директором Школы и Родителями, скрепляется печатью.

5.2. Договор действует с момента его подписания в течение всего времени обучения учащегося в школе, хранится в его личном деле.

ПОДПИСИ СТОРОН:

РОДИТЕЛИ:

МАТЬ _____

ОТЕЦ _____

ШКОЛА: Российская Федерация, Республика Крым, Нижнегорский район, с. Косточковка, ул. Парковая, 3

Директор _____

УТВЕРЖДЕНО
Министерством образования и науки
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЛИЧНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ _____

(фамилия, имя, отчество)

учени

(полное название общеобразовательного учреждения)

(месторасположение общеобразовательного учреждения)

Зачислен в _____ класс

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись директора)

М.П.

Личная карточка обучающегося является документов, хранится в общеобразовательном учреждении и при переходе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение выдаётся его родителям (законным представителям).

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. _____
(фамилия, имя отчество)

2. Пол: мужской, женский (подчеркнуть).

3. Родился в _____ году в _____ месяце _____ числа.

4. Основание: свидетельство о рождении:

серия _____ № _____ от _____ года.

5. Фамилия, имя, отчество родителей:

отец _____

мать _____

6. Где воспитывался (обучался) до поступления в 1-й класс: _____

7. Сведения о переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения _____

8. Сведения о переходе на получение образования в семье, в порядке экстерната

9. Домашний адрес обучающегося: _____

№ п.п.	Наименование предметов	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
		кл.	кл.	кл.	кл.	кл.	кл.	кл.	кл.	кл.	кл.	кл.
Кол-во проп. уроков												
В т.ч. по болезни												
Итоги года	Переведён в следующий класс, оставлен в том же классе, выпущен, исключен											
Печать и подпись классного руководителя												

1. Сведения об изучении факультативных курсов _____

2. Награды и поощрения _____

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Личная карточка обучающегося ведётся в каждом образовательном учреждении (далее ОУ) и на каждого обучающегося с момента поступления и до его окончания.
2. Личная карточка имеет свой номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записью обучающегося (например, Ш/35 означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «Ш» под №35).
3. При выбытии обучающегося из ОУ карта выдаётся на основании письменного заявления родителям (законным представителям) с отметкой об этом в алфавитной книге. По окончании ОУ личная карточка обучающегося хранится в архиве ОУ 3 года.
4. Личные карты обучающихся 1-4 классов ведутся учителями, 5-11(12) – классными руководителями. Записи в личной карте необходимо вести четко, аккуратно.

Количество свободных мест в 1 класс



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОСТОЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*297150, Нижнегорский район, с.Косточковка, ул. Парковая, 3
телефон: (06550) 27-5-18, E-mail: kostochki.os@nijno.rk.gov.ru
ОГРН 1159102007151*

ИНФОРМАЦИЯ

о количестве свободных мест в **1 классе**
МБОУ «Косточковская СОШ»
на **20__/20__** учебный год
по состоянию на _____

Количество свободных мест - _____.

Прием заявлений в **первый класс** для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, **начинается 1 апреля и завершается 30 июня** текущего года.

Прием заявлений в **первый класс** для детей, не проживающих на закрепленной территории, **начинается с 6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но **не позднее 5 сентября** текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, **прием в первый класс** детей, **не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля** текущего года.

Директор школы: _____

Форма заявления
о выдаче разрешения на прием в первый класс ребенка,
не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев

Начальнику Управления образования администрации
Нижегородского района
Дрозд Марине Александровне

_____ ФИО
родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

паспорт _____
серия и номер
выдан _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить обучение в 1 классе Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения _____

_____ наименование МБОУ
моего ребенка

ФИО ребенка, число, месяц, год рождения,

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

На 01.09.20__ ребенку исполнится полных ___ лет ___ мес.

Отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в более раннем (позднем)
возрасте подтверждаю справкой от «_____» _____ 20__ г.

_____ наименование медицинского учреждения

С условиями и режимом организации образовательного процесса в МБОУ
_____ ознакомлен (а) и согласен (на).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в
соответствии с действующим порядком в Российской Федерации.

«___» _____ 20__ / _____ / _____

Ф.И.О.

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС
МБОУ «Косточковская СОШ»
Нижегородского района Республики Крым

Документы на имя

(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в школу.
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Документы, подтверждающие регистрацию (пребывание) на закрепленной за школой территории (копия) (форма 8).
4. Паспорт гражданина Российской Федерации родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (копия).
5. Выписка ПМПК(при наличии) (копия) .

приняты в МБОУ «Косточковская СОШ»

« _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Телефон: _____

Сайт школы: <http://kostochkovka-rk.ru/>

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В 10 КЛАСС
МБОУ «Косточковская СОШ»
Нижегородского района Республики Крым

Документы на имя

(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) или обучающегося о приеме в школу
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Паспорт гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста (копия).
4. Аттестат об основном общем образовании (оригинал).
5. Паспорт гражданина Российской Федерации родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (копия).

приняты в МБОУ «Косточковская СОШ»

« _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Телефон: _____

Сайт школы: <http://kostochkovka-rk.ru/>

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В 2-8 КЛАССЫ
МБОУ «Косточковская СОШ»
Нижегородского района Республики Крым

Документы на имя _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в школу
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Документы, подтверждающие регистрацию (пребывание) на закрепленной за школой территории (копия) (форма 8).
4. Личное дело обучающегося.
5. Паспорт гражданина Российской Федерации родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (копия).
6. Выписка ПМПК(при наличии) (копия) .

_____ приняты в МБОУ «Косточковская СОШ»

« _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Телефон: _____

Сайт школы: <http://kostochkovka-rk.ru/>

РАСПИСКА
О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В 11 КЛАСС
МБОУ «Косточковская СОШ»
Нижегородского района Республики Крым

Документы на имя _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) или обучающегося о приеме в школу
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Паспорт гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста (копия).
4. Аттестат об основном общем образовании (оригинал).
5. Паспорт гражданина Российской Федерации родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (копия).
6. Личное дело обучающегося

_____ приняты в МБОУ «Косточковская СОШ»

« _____ » _____ 20__ г.

Документы сдал _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Телефон: _____

Сайт школы: <http://kostochkovka-rk.ru/>

Уведомление о зачислении в образовательное учреждение

Ф.И.О.обучающегося _____

Дата рождения _____

Прибыл из _____

Зачислен в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косточковская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым

приказом от _____ № _____

Директор МБОУ «Косточковская СОШ» _____

СПРАВКА

о прибытии в школу

(выдается в школу, из которой прибыл ученик)

Дана _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью, дата рождения полностью)

в том, что он(а) будет зачислен(а) в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косточковская средняя общеобразовательная школа» Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению документов.

Справка дана для предъявления в: _____

Директор МБОУ «Косточковская СОШ» _____