

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднего  
общего образования «Школа №15» пос.Биракан**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Управляющего совета  
Протокол №1  
от 31.08.2021  
Председатель УС  
Е.А. Барыкина



**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета  
учащихся  
Протокол №1  
от 31.08.2021г  
Председатель СУ  
Д.И.Приходько



**УТВЕРЖДАЮ**

и.о. директора  
МБОУ СОО «Школа  
№15» пос.Биракан  
Ю.М.Приходько  
Приказ № 70  
от 31.08.2021



**Правила приёма граждан**

**в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднего общего образования «Школа №15» пос.Биракан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**I. Общие положения**

1. Правила приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднего общего образования «Школа №15» пос.Биракан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – настоящие правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, и среднего общего образования»
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177.
- «Порядком организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации на территории Еврейской автономной области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утверждённых постановлением Правительства Еврейской автономной области от 08.07.2014 № 316-пп;
- уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения среднего общего образования «Школа №15» пос.Биракан (далее – школа).

2. Настоящие правила разработаны в части не урегулированной законодательством об образовании.
3. Настоящие правила обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня в первую очередь проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закреплённая территория) а также при наличии свободных мест для граждан, не проживающих на закреплённой территории.
4. Школа размещает постановление администрации на информационном стенде школы и официальном сайте школы в сети «Интернет».
5. Прием на обучение граждан проживающих на закреплённой территории осуществляется на общедоступной основе.
6. Прием на обучение осуществляется по заявлению совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
7. В приёме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, на территории которого проживает ребенок (Отдел образования МО «Облученский муниципальный район», или Департамент образования Еврейской автономной области.  
Свободные места – места в классах, имеющих наполняемость не более 25 человек. ( «СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
8. В случае отказа в приеме на обучение совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина (далее – заявитель) выдается уведомление в установленной форме (**Форма № 1**).
9. Для приёма заявлений и других документов приказом директора назначается должностное лицо, ответственное за приём документов (далее – должностное лицо).
10. При приёме заявления должностное лицо знакомит заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.  
Факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с уставом школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.  
Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11. При приеме на обучение наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору родителей (законных представителей) удостоверяется документом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению

прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

12. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Еврейской автономной области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом.

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

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

14. Должностное лицо, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает заявителю. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе в течение всего времени обучения гражданина.

15. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные документы.

16. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право обратиться в Отдел образования МО «Одлученский муниципальный район» или Департамент образования Еврейской автономной области.

## **II. Приём граждан в 1-й класс**

1. В 1-й класс принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Школа может принять в первый класс в более раннем или более позднем возрасте с разрешения учредителя.

2. Школа осуществляет организованный приём в 1-й класс граждан:

- проживающих на закреплённой территории с 1 апреля по 30 июня текущего года;
- не проживающих на закреплённой территории на свободные места с 6 июля по 5 сентября текущего года.

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

4. При приеме на свободные места детей, не проживающей на закреплённой территории, преимущественным правом обладают:

- в первую очередь дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;
- во вторую очередь дети, имеющие старших братьев и/или сестер, обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении среднего общего образования «Школа №15» пос.Биракан.

5. В целях информирования граждан об организованном приёме в 1-й класс, школа не позднее 10 календарных дней с момента издания учредителем постановления администрации размещает:

5.1. На информационном стенде школы и официальном сайте школы в сети «Интернет»:

- настоящие правила;
- информацию о количестве мест в 1-х классах;

- информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля;
- установленную форму заявления родителя (законного представителя);
- приказ директора о назначении должностного лица, ответственного за прием заявлений родителей (законных представителей) и других документов;
- график приёма документов;
- информацию о педагогах, работающих в первых классах (фамилия, имя, отчество; сведения об образовании, специальность, педагогический стаж, квалификационная категория, сведения о повышении квалификации, награды, звания).

5.2. В средствах массовой информации:

- информацию о количестве мест в первых классах;
- информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля;

5.3. На информационных стендах, установленных на закреплённой территории:

- информацию о количестве мест в первых классах;
- информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля;
- информацию о должностном лице, ответственном за прием заявлений родителей (законных представителей) и других документов;
- информацию о месте приёма заявлений родителей (законных представителей) и других документов;
- график приема документов.

6. Приём граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) в установленной форме (**Форма № 2**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

7. Для приёма ребёнка в школу к заявлению заявитель дополнительно предъявляет другие документы:

7.1. родители (законные представители), проживающие на закреплённой территории:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, либо копии названных документов, заверенных в установленном порядке;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства установленной формы или документ, содержащий сведения о месте жительства на закреплённой территории;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания установленной формы или документ, содержащий сведения о месте пребывания на закреплённой территории;
- разрешение учредителя (в случае приёма ребёнка в более раннем или более позднем возрасте).

7.2. родители (законные представители), не проживающие на закреплённой территории:

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, либо копии названных документов, заверенных в установленном порядке.
- разрешение учредителя (в случае приёма ребёнка в более раннем или более позднем возрасте).

8. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья гражданина. В случае непредставления медицинского заключения о состоянии здоровья гражданина школа самостоятельно запрашивает указанное заключение в медицинской организации по месту наблюдения гражданина.

9. Приём документов осуществляется в школе согласно утверждённому графику приёма документов.

10. Документы, представленные родителями (законными представителями) в их присутствии регистрируются должностным лицом в «Журнале приёма заявлений» (**Форма № 3**).

11. После регистрации всех представленных документов родителям (законным представителям) выдаётся «Расписка в получении документов» (**Форма № 4**), заверенная подписью должностного лица и печатью школы.
12. Зачисление в школу оформляется в течение 7 рабочих дней после приёма всех необходимых документов:
  - 1) в течение 3-х рабочих дней должностное лицо готовит и передаёт заявления родителей (законных представителей) директору для визирования: «Принять в 1-й класс» или «Отказать в приёме по причине...»;
  - 2) в течение следующих 3-х рабочих дней готовит проекты приказов «О приёме гражданина (фамилия, имя, отчество) в 1-й класс» (далее – приказ) и передаёт их директору на подпись;
  - 3) Подписанный директором приказ размещается на информационном стенде школы в день его издания.
13. После подачи заявления родители (законные представители) имеют право предоставить в школу недостающие документы в течение 3 рабочих дней. При истечении установленного срока, регистрация заявления аннулируется.
14. Информацию о зачислении гражданина в 1-й класс родители (законные представители) могут получить в школе:
  - путём ознакомления с приказом, который находится на информационном стенде в течение 2-х дней после его издания;
  - в последующие дни у должностного лица, ответственного за приём документов, лично или по телефону: 35-2-56.
15. Приказ директора о формировании 1-х классов издаётся по мере не позднее 31 августа текущего года.

### **III. Зачисление учащихся в 1 - 11-е классы на свободные места в порядке перевода из другой образовательной организации**

1. Зачисление учащихся в 1-11-е классы на свободные места в порядке перевода из другой образовательной организации (далее – в порядке перевода) осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (далее – заявитель) в установленной форме (**Форма № 5**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.
2. Для зачисления учащихся в 1-11-е классы на свободные места в порядке перевода заявитель к заявлению дополнительно предъявляет другие документы:
  - 1) в начале учебного года:
    - личное дело учащегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;
    - аттестат об основном общем образовании установленного образца (при зачислении для получения среднего общего образования).
  - 2) в течение учебного года
    - личное дело учащегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;
    - документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью общеобразовательной организации, в которой гражданин обучался ранее, и подписью ее руководителя или уполномоченного им лица;
    - аттестат об основном общем образовании установленного образца (при зачислении для получения среднего общего образования).
3. В целях информирования совершеннолетних учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся школа постоянно размещает на информационном стенде школы и официальном сайте школы в сети «Интернет»:
  - информацию о наличии свободных мест в 1-11-х классах;

- установленную форму заявления совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося;
  - приказ директора о назначении должностного лица, ответственного за прием заявлений родителей (законных представителей) и других документов;
  - номера телефонов школы для получения информации о наличии свободных мест.
4. Зачисление учащихся в 1-11-е классы на свободные места в порядке перевода осуществляется школой в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 177.
5. Приём заявлений и документов осуществляется должностным лицом в рабочее время.
6. Приём документов от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся осуществляется в присутствии учащегося (с 12 лет) в целях учёта его мнения о форме получения общего образования и формы обучения.
7. Документы, представленные заявителем, в его присутствии регистрируются должностным лицом в «Журнале приёма заявлений».
8. После регистрации всех представленных документов заявителю выдаётся «Расписка в получении документов» установленной формы, заверенная подписью должностного лица и печатью школы.
9. Зачисление в школу оформляется в течение 3-х рабочих дней после приёма всех необходимых документов:
- 1) в день подачи заявления должностное лицо готовит и передаёт его директору для визирования: «Зачислить в \_\_\_класс» или «Отказать в зачислении по причине...»;
  - 2) на следующий день должностное лицо готовит проект приказа «О зачислении учащегося (фамилия, имя, отчество) в класс в порядке перевода» и передаёт их директору на подпись;
  - 3) Подписанный директором приказ размещается на информационном стенде.
10. Информацию о зачислении учащегося в порядке перевода в класс родители (законные представители) могут получить в школе:
- путём ознакомления с приказом, который находится на информационном стенде школы в день его издания;
  - в последующие два дня у должностного лица лично или по телефону: **35-2-56**.
11. Школа при зачислении учащегося, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа «О зачислении учащегося в порядке перевода», уведомляет другую образовательную организацию о его номере и дате .
12. В случае перевода учащегося из школы в другую образовательную организацию на основании письменного заявления совершеннолетнего учащегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода школа в трёхдневный срок издаёт приказ «Об отчислении учащегося в порядке перевода в другую образовательную организацию» **Форма № 6**.

#### **IV. Приём либо перевод учащихся для получения среднего общего образования в классы профильного обучения**

1. Приём либо перевод учащихся для получения среднего общего образования в классы профильного обучения осуществляется по личному заявлению учащегося (далее – заявитель), получившего основное общее образование, в установленной форме **Форма №7**

при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность по результатам индивидуального отбора.

2. Индивидуальный отбор осуществляется школой в соответствии с:

- «Порядком организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации на территории Еврейской автономной области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», утверждённых постановлением Правительства Еврейской автономной области от 08.07.2014 № 316-пп.
- настоящими правилами.

3. Для организации индивидуального отбора приказом директора в школе создаётся комиссия, в котором утверждается её численный и персональный состав, действующая на основании «Положения о комиссии по организации индивидуального отбора при приёме или переводе для получения среднего общего образования в класс профильного обучения МБОУ СОО «Школа №15», разработанного с учётом примерного положения, утверждённого комитетом образования Еврейской автономной области (приказ комитета образования ЕАО от 13.08.2014 № 490). В состав комиссии входят заместитель директора по учебно- воспитательному процессу, педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам, представитель отдела образования администрации Биробиджанского района (по согласованию), член управляющего совета школы. Комиссия создаётся на год и действует в течение учебного года.

4. Школа осуществляет организованный индивидуальный отбор во вновь открываемые профильные классы не позднее 10 рабочих дней до начала учебного года (принимает заявления и документы, проводит заседание комиссии), либо осуществляет перевод в течение учебного года из других образовательных организаций на свободные места в профильных классах.

5. Организация индивидуального отбора при приёме или переводе в класс профильного обучения для получения среднего общего образования (далее – индивидуальный отбор) осуществляется в следующем порядке:

1) Не позднее 30 календарных дней до начала индивидуального отбора в профильные классы на информационном стенде школы, официальном сайте школы в сети «Интернет» и на информационных стендах, установленных на закреплённой территории, школа размещает объявление о сроках его проведения.

2) Для организации индивидуального отбора в профильные классы приказом директора создается комиссия по индивидуальному отбору.

3) Индивидуальный отбор осуществляется на основании следующих критериев:

- наличие в аттестате об основном общем образовании отметок «хорошо» и «отлично» по учебным предметам профильного обучения за 9 класс;
- наличие отметок «хорошо» и «отлично» по учебным предметам профильного обучения на государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования;
- грамоты, дипломы, сертификаты победителей и призёров муниципальных и региональных олимпиад по учебным предметам профильного обучения;
- документы участника региональных и (или) межрегиональных, всероссийских конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по учебным предметам профильного обучения.

4) Информация об итогах индивидуального отбора (фамилии, имена, отчества обучающихся, зачисляемых в профильный класс) доводится до сведения учащихся посредством размещения на информационном стенде в течение одного рабочего дня после заседания комиссии по индивидуальному отбору.

- 5) В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору учащиеся имеют право не позднее 3 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на информационном стенде школы направить апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора. Апелляционная комиссия формируется в количестве трех человек из числа педагогических работников школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору.
- 6) Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются учащийся и/или его родители (законные представители).
- 7) Апелляционная комиссия проводит экспертизу представленных документов учащегося и по результатам рассмотрения принимает решение об удовлетворении апелляции или об её отклонении.
- 8) Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, оформляется протоколом и подписывается её председателем.
- 9) При возникновении спорных вопросов при осуществлении индивидуального отбора учащийся имеет право обратиться в отдел образования МО «Облученский муниципальный район»
- 10) Зачисление учащихся, успешно прошедших индивидуальный отбор, осуществляется на основании протокола комиссии по индивидуальному отбору и оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов, предоставляемых учащимся.
- 11) Прием документов, предоставляемых учащимися, осуществляется в соответствии с графиком приема документов, установленным школой.
- 12) Информация о зачислении учащихся в профильный класс, успешно прошедших индивидуальный отбор, доводится до них посредством размещения на информационном стенде школы в течение одного рабочего дня после издания приказа директора.



Администрация МО «Облученский  
муниципальный район»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
среднего общего образования  
«Школа № 15» пос. Биракан  
(МБОУСОО «Школа № 15»  
пос. Биракан)  
679135, ЕАО, Облученский район,  
п.Биракан, пер. Советский, д. 4 тел  
8(42666)35-2-26  
E-mail:shkola15b@post.eao.ru  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Уведомление

**об отказе в приёме на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Школа №15» пос.Биракан**

Уважаемый (ая)

---

---

Уведомляем вас об отказе в приёме на обучение

---

(фамилия имя отчество ребёнка)

по причине

---

Для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, вы можете обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, на территории которого проживает ребенок (отдел образования МО «Облученский муниципальный район»).

Директор

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору МБОУСОО «Школа № 15»  
пос. Биракан Ю.М. Приходько

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБОУСОО «Школа № 15» пос. Биракан моего ребенка в \_\_\_\_\_ класс.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка \_\_\_\_\_

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____ _____	Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка _____ _____
Номер телефона, адрес электронной почты, (при наличии)	Номер телефона, адрес электронной почты, (при наличии)

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (при наличии)  
\_\_\_\_\_

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при наличии)  
\_\_\_\_\_

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)  
\_\_\_\_\_

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлены.

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на обработку наших и ребенка персональных данных.

Подписи родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

**Журнал приёма заявлений**

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации ребёнка по месту жительства	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Представленные документы	Подпись

## РАСПИСКА

Заявление \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ год и присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		Копия свидетельства о рождении
2		Документ, содержащий сведения о регистрации на закрепленной территории
3		Копия документа, удостоверяющего личность родителя
4		Копия документа, подтверждающего установление опеки
5		Справка с места работы родителя (законного представителя)
6		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
7		

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ год

Подпись лица, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

Консультации и справочную информацию по приёму в 1 класс можно получить в МБОУ СОО «Школа №15» пос.Биракан по телефону: **35 -2-56**, на официальном сайте ОУ  
**shkola15.siteedu.ru**

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося или родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_ (проживающего по адресу)

**заявление.**

Прошу зачислить меня, мою (моего) дочь (сына),

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. учащегося)

в \_\_\_\_\_ класс на свободное место в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

на обучение и воспитание по основной общеобразовательной программе: начального общего, основного общего, среднего общего образования на родном языке \_\_\_\_\_

**(нужное подчеркнуть)**

в форме:

- очной; очно – заочной; заочной **(нужное подчеркнуть)**.

учёт мнения ребенка: - согласен; не согласен **(нужное подчеркнуть)**.

**Дата и место рождения учащегося** \_\_\_\_\_

**Родители (законные представители):**

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (полностью))

Мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

отец: \_\_\_\_\_

мать: \_\_\_\_\_

законный представитель: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

законный представитель \_\_\_\_\_

**С документами:**

- уставом школы; лицензией на право ведения образовательной деятельности; со свидетельством о государственной аккредитации школы; основными образовательными программами, реализуемыми школой (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования); другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) (да, нет).

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Администрация МО «Облученский  
муниципальный район» Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
среднего общего образования  
«Школа № 15» пос. Биракан (МБОУСОО «Школа  
№ 15»  
пос. Биракан)  
679135, ЕАО, Облученский район,  
п.Биракан, пер. Советский, д. 4 тел 8(42666)35-2-  
26  
E-mail:shkola15b@post.eao.ru  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Уведомление

**О зачислении учащегося (учащейся) в порядке перевода на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднего общего образования «Школа №15» пос.Биракан**

Уведомляем вас о зачислении учащегося (учащейся)

---

(фамилия имя отчество ребёнка)

В порядке перевода на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднего общего образования «Школа №15» пос.Биракан, согласно приказу от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Директор

М.П

Директору МБОУ СОО  
«Школа №15» пос. Биракан  
Приходько Ю.М.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
ФИО

\_\_\_\_\_,  
дата и место рождения  
прошу зачислить меня в 10 класс для получения среднего общего образования по

\_\_\_\_\_.

Форма обучения – очная, очно – заочная, заочная *(нужное подчеркнуть)*

Родной язык - \_\_\_\_\_.

Прошу внести в учебный план следующие предметы:

Предмет	Выбор предмета
Русский язык	
Родной русский язык	
Иностранный язык (Английский язык)	
Литература	
Родная русская литература	
Математика	
Информатика и ИКТ	
Физика	
Химия	
География	
Биология	
Астрономия	
История	
Обществознание	
Право	
Экономика	
Физическая культура	
Основы безопасности жизнедеятельности	

На обработку и хранение моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (согласна) .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Директору МБОУ СОО  
«Школа №15» пос. Биракан  
Приходько Ю.М.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,

Прошу зачислить в 10 класс моего сына ( дочь)

\_\_\_\_\_

*ФИО*

\_\_\_\_\_

*дата и место рождения*  
для получения среднего общего образования в

\_\_\_\_\_

С выбором предметов в учебный план для изучения моим ребенком согласен /согласна.

Форма обучения – очная, очно – заочная, заочная (*нужное подчеркнуть*)

Родной язык - \_\_\_\_\_.

На обработку и хранение моих персональных данных и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (согласна) .

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



