

Принято  
на заседании управляющего совета  
МБОУ «Быковская ООШ»  
Протокол № 4 от 02.03.2022 года

Утверждено  
Приказом директора МБОУ  
«Быковская ООШ»  
от 02.03.2022 года № 41

**Правила  
приема граждан на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего образования  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Быковская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регулируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети, обучающиеся) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Быковская ООШ» (далее - Учреждение) в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

1) Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

2) Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;

3) 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, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177;

4) Уставом МБОУ «Быковская ООШ».

1.3. Учреждение обеспечивает прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Получение начального общего образования в Учреждении 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 Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.6. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в Учреждении по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам начального общего образования в Учреждении, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.9. Информация о порядке приема в Учреждение предоставляется:

1) по телефонам Учреждения: 8(47244)67-1-17.

2) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения (<https://shkolabykovskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/poleznaya-informatsiya/pravila-priema-perevoda-otchisleniya/>);

3) в виде ответов на обращения граждан, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;

4) в ходе личного приема граждан;

5) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах (стойках), установленных в помещениях Учреждения, предназначенных для ожидания приема.

1.10. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием и оформление документов о приеме на обучение по основным образовательным программам, назначается директором Учреждения.

1.11. Учреждение размещает на официальном сайте распорядительный акт управления образования администрации Яковлевского городского округа о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за конкретными территориями Яковлевского городского округа в течение 10 календарных дней с момента его издания.

## **2. Прием документов и зачисление в Учреждение**

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – поступающий), составленному по образцу (приложение № 1 к настоящим Правилам).

В заявлении о приеме на обучение 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);
- 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных. Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет.

2.2. 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 Учреждение, в котором 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;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.3. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (при определении локальным нормативным актом Учреждения нескольких языков образования и (или) изучении в Учреждении родного языка из числа языков народов Российской Федерации).

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

лично в Учреждение;

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 Учреждения, а также с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет для направления обращений граждан; с использованием функционала (сервисов) Портала муниципальных услуг

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

2.5. Личный прием заявителей в целях подачи документов на прием в Учреждение осуществляется в соответствии с графиком личного приема заявителей, утвержденным руководителем Учреждения в порядке очереди.

График личного приема заявителей размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В ходе проведения личного приема заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) информирует заявителя о порядке и сроках приема на обучение в Учреждение;

3) проверяет соответствие заявления о приеме на обучение требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил, наличие необходимых документов для приема на обучение в Учреждение;

4) в случае установления несоответствия заявления о приеме на обучение требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил, и(или) отсутствия необходимых документов для приема на обучение сообщает заявителю о несоответствии заявления установленным

требованиям и(или) об отсутствии необходимых документов для приема на обучение, предлагает устранить несоответствия и(или) представить необходимые документы.

5) знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) под их личную подпись на заявлении о приеме на обучение в Учреждение с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

6) регистрирует в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (приложение № 2 к настоящим Правилам) факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка

7) после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, выдает родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему расписку, заверенную своей подписью, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение № 3 к настоящим Правилам). Расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр с подписью заявителя в её получении хранится в Учреждении с документами о приеме на обучение в Учреждение.

2.6. При поступлении заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, а также в электронной форме посредством электронной почты Учреждения либо с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет для направления обращений граждан, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления:

1) проверяет соответствие заявления о приеме на обучение требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил, наличие необходимых документов для приема на обучение в Учреждение.

2) при соответствии заявления о приеме на обучение требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил, регистрирует в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (приложение № 2 к настоящим Правилам) факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим; 3) в случае установления несоответствия заявления о приеме на обучение требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил, и(или) отсутствия необходимых документов для приема на обучение сообщает заявителю посредством направления на электронную почту заявителя, указанную в заявлении о приеме на обучение, а при её отсутствии заказным почтовым отправлением уведомления о несоответствии заявления установленным требованиям и(или) об отсутствии необходимых документов для приема на обучение, а также необходимости личного обращения в Учреждение для предоставления (предъявления) документов, указанных в пункте

2.2 настоящих Правил. Один экземпляр уведомления и копия документа, подтверждающего его направление заявителю (скриншот электронной почты или почтовая квитанция), хранится в Учреждении.

Личный прием осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящих Правил;

4) в целях проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности документов, сообщает заявителю посредством направления на электронную почту заявителя, указанную в заявлении о приеме на обучение, а при её отсутствии заказным почтовым отправлением

уведомления о необходимости личного обращения в Учреждение для предоставления (предъявления) документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил. Один экземпляр

уведомления и копия документа, подтверждающего его направление заявителю (скриншот электронной почты или почтовая квитанция), хранится в Учреждении. Личный прием осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящих Правил.

2.7. При поступлении заявления о приеме в Учреждение в электронном виде с использованием Муниципального портала должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) обеспечивает получение и регистрацию заявления о приеме на обучение в Учреждение в соответствии с функционалом портала;

2) сообщает заявителю в соответствии с функционалом портала о необходимости личного обращения в Учреждение для предоставления (предъявления) документов, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил. Личный прием осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящих Правил.

2.8. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается информация: о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.9. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.6, 1.7 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 1.6, 1.7 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.10. Руководитель Учреждения 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.9 настоящих Правил.

2.11. Информирование поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора обучающихся, месте подачи заявлений обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся, и процедуре индивидуального отбора осуществляется Учреждением при наличии свободных мест в течение учебного года посредством размещения указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационных стендах Учреждения не позднее 15 календарных дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3. Прием в Учреждение обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования

3.1. Для приема обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – исходная образовательная организация) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1) заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в Учреждение в порядке перевода, составленное по образцу (приложение к настоящим Правилам). В заявлении о приеме на обучение в порядке перевода указываются сведения, установленные пунктом 2.1 настоящих Правил, а также исходная образовательная организация;

2) личное дело обучающегося, выданное исходной образовательной организацией;

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

4) оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.2. При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (при определении локальным нормативным актом Учреждения нескольких языков образования и (или) изучении в Учреждении родного языка из числа языков народов Российской Федерации).

3.3. Документы для приема ребенка в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации принимаются в порядке, установленном разделом 2 настоящих Правил.

3.4. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом руководителя Учреждения в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, с указанием даты зачисления и класса.

3.5. О зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода, Учреждением письменно уведомляется исходная образовательная организация о номере и дате приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося в Учреждение в течение двух рабочих дней с даты его издания.

3.6. Прием обучающихся в Учреждение в случае прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177.

#### **4. Отказ в приеме в Учреждение**

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ. Свободными местами в Учреждении считаются места в классе наполняемостью менее расчетной, которая определяется в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

4.2. Отказ в приеме в Учреждение по причине отсутствия в нем свободных мест оформляется уполномоченным должностным лицом Учреждения в форме уведомления (приложение № 5 к настоящим Правилам), в двух экземплярах, один из которых подлежит направлению на электронную почту заявителя, указанную в заявлении о приеме на обучение, а при её отсутствии заказным почтовым отправлением в течение 7 рабочих дней со дня

поступления в Учреждение заявления о приеме на обучение или вручению заявителю под личную подпись на втором экземпляре уведомления при личном приеме в день подачи заявления о приеме на обучение в случае если на день подачи заявления свободные места для приема на обучение отсутствуют, второй экземпляр остается на хранении в Учреждении в соответствии с правилами делопроизводства.

4.3. Отказ в приеме Учреждение может быть обжалован заявителем в соответствии с законодательством.

## 5. Заключительные положения

5.1. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, 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).

5.2. Руководитель Учреждения, сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящих Правил и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе оформления приема ребенка на обучение в Учреждение, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Вопросы, касающиеся порядка приема граждан на обучение в Учреждение, не нашедшие отражения в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, содержащих иные нормы по сравнению с настоящими Правилами, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.	Директору МБОУ «Быковская ООШ» <u>Осадчая Н.Г.</u> (Ф.И.О.) _____ Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
---	---

заявление.

Прошу принять в \_\_\_ класс моего ребёнка пр. Иванова Ивана Ивановича  
 (Ф.И.О.)  
05.08.2015 проживающего по адресу **с. Быковка, ул. Жилгородок, д. 7,**  
**кв.5**  
 (дата рождения)

\_\_\_\_\_

**с. Быковка, ул. Жилгородок, д. 7, кв.5**

\_\_\_\_\_

(адрес места пребывания ребенка)

Язык образования русский, изучение родного языка русского

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

(подпись)

Сведения о родителях:

Отец

Мать

Фамилия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предоставление приема:

Внеочередного \_\_\_\_\_

Первоочередного \_\_\_\_\_

Преимущественного \_\_\_\_\_

О потребности ребенка:

- по адаптированной программе \_\_\_\_\_
- в создании специальных условий \_\_\_\_\_
- по индивидуальной программе реабилитации \_\_\_\_\_

Даю согласие (родителя(ей) законных представителя(ей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Даю согласие (поступающий достигший восемнадцати лет) на обучение по адаптированной образовательной программе.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

С общеобразовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельством об аккредитации (с приложениями), Уставом МБОУ «Быковская ООШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

1 экземпляр

**РАСПИСКА № \_\_\_\_\_**  
**О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС**  
**в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Быковская основная общеобразовательная школа**  
**Яковлевского городского округа»**  
**Настоящая расписка выдана**

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ приняты в МБОУ «Быковская ООШ»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал \_\_\_\_\_

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:  
МБОУ «Быковская ООШ» тел. 67-1-17

2 экземпляр

**РАСПИСКА № \_\_\_\_\_**  
**О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В 1 КЛАСС**  
**в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Быковская основная общеобразовательная школа**  
**Яковлевского городского округа»**  
**Настоящая расписка выдана**

(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ приняты в МБОУ «Быковская ООШ»  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы сдал \_\_\_\_\_

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

№ расписки	Кому выдана (ФИО родителя (законного представителя) полностью	Дата выдачи	Подпись ответственного лица

М.П.

Телефоны для получения информации:  
МБОУ «Быковская ООШ» тел. 67-1-17

*Приложение*

*Приложение*

Регистрационный номер	ФИО заявителя (законного представителя ребенка)	Дата подачи заявления	В какой класс, № приказа	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства	Подпись ответственного лица