

Принято
Управляющим советом
Протокол № 2 от 22.04.2014г.



Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ пос. Ленинский
С. М. Аппакова
Приказ № 68 от 23.04.2014 г.

Правила приема в Учреждение

I. Правила приема в ГБОУ СОШ пос. Ленинский на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу пос. Ленинский муниципального района Красноармейский Самарской области на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – Учреждение или ГБОУ СОШ пос. Ленинский, общеобразовательные программы).

1.2. Помимо настоящих Правил прием граждан в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. N 177 г. «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по

общеобразовательным программам осуществляется также в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

1.4. Прием граждан на обучение в филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Ленинский муниципального района Красноармейский Самарской области осуществляется в соответствии с Правилами.

1.5. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом: распоряжением Юго-Западного управления Министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Красноармейский.

1.6. Распорядительный акт о закрепленной территории размещается на официальном сайте учреждения: <http://leninsky.ucoz.ru>.

1.7. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за ГБОУ СОШ пос. Ленинский, или не имеющим регистрации по месту пребывания или по месту жительства на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ГБОУ СОШ пос. Ленинский.

1.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в министерство образования и науки Самарской области или в Красноармейский территориальный отдел образования Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

1.9. Примерная форма заявления о приеме в Учреждение (*Приложение № 1*) размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения.

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

- размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://leninsky.ucoz.ru> (далее – сайт Учреждения);
- предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления в приемной директора Учреждения.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ГБОУ СОШ пос. Ленинский фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2. Правила приема в первый класс

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки. Приему в первые классы Учреждения подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 01 сентября текущего года. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты на основании распоряжения Юго-Западного управления Министерства образования и науки Самарской области.

2.2. Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, размещается на информационном стенде, расположенном на первом этаже Учреждения (далее – информационный стенд), на сайте Учреждения.

2.3. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- 1) дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);
- 2) очно (посредством личного обращения одного из родителей в Учреждение).

2.4. При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения в единой информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» (далее – ИС «Е-услуги. Образование»). Вход для родителей – <http://es.asurso.ru>, раздел «Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение». После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре. Пошаговая инструкция для родителей «Как записать ребенка в первый класс через интернет», размещена на главной странице сайта Учреждения <http://leninsky.ucoz.ru>.

2.5. При очном способе подачи заявления один из родителей, лично обратившись в Учреждение, предъявляет подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники ОО в присутствии родителей заполняют соответствующие сведения в ИС «Е-услуги. Образование»:

- заявление родителя (законного представителя) на имя директора ГБОУ СОШ пос. Ленинский;
- свидетельство о рождении ребенка (*оригинал*);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) (*оригинал*) - на ранее зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей выдается в районных отделах УФМС;

на ранее не зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей оформляется в паспортных столах по месту жительства/пребывания;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (*оригинал*);
- заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории).

2.6. При подаче заявления через портал «Электронные услуги в сфере образования» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления родителям (законным представителям) необходимо предоставить в школу пакет документов в соответствии с пунктом 15.

2.7. Не подтвержденные документами заявления аннулируются автоматически.

2.8. Прием заявлений ведется в приемной директора Учреждения по графику в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.9. Указанный график утверждается директором Учреждения и размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

2.10. Прием заявлений и пакета документов о зачислении ребенка в первый класс Учреждения в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил осуществляется директором ГБОУ СОШ пос. Ленинский или уполномоченным им лицом, в следующем порядке:

- а) на I этапе – с 29 января до 30 июня текущего года включительно:
 - для детей, проживающих на территории, закрепленной за ГБОУ СОШ пос. Ленинский, при наличии свободных мест в указанном Учреждении;
- б) на II этапе - с 01 июля до 05 сентября текущего года включительно:
 - вне зависимости от места проживания при наличии свободных мест.

2.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в ОО в

соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.12. Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.13. Ежедневно (не позднее 7 дней) по итогам рассмотрения документов, исходя из наличия свободных мест, администрацией Учреждения принимается решение о зачислении детей в первый класс. Решение администрации о зачислении в первый класс Учреждения оформляется приказом директора Учреждения о зачислении и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения на информационном стенде школы в день издания.

2.14. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем ГБОУ СОШ пос. Ленинский порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале учета заявлений и т.п.).

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ СОШ пос. Ленинский, заводится личное дело, в котором на время обучения хранятся все сданные при приеме копии и иные документы.

2.16. Факт подачи заявления фиксируется автоматизировано в Журнале регистрации заявлений о приеме в ГБОУ СОШ пос. Ленинский. После регистрации заявления распиской о получении документов, содержащей сведения о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ СОШ пос. Ленинский, о перечне представленных документов является копия заявления за подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3. Правила приема в Учреждение в порядке перевода

1.1. Порядок и условия перевода обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, в ГБОУ СОШ пос. Ленинский осуществляются в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), 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.

1.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.3. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в ГБОУ СОШ пос. Ленинский возможен только при наличии в Учреждении свободных мест.

1.4. Для зачисления в ГБОУ СОШ пос. Ленинский при наличии свободных мест совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося предоставляются:

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

1.5. Зачисление обучающегося в ГБОУ СОШ пос. Ленинский в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя Школы (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

1.6. ГБОУ СОШ пос. Ленинский при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

1.7. Перевод обучающегося в ГБОУ СОШ пос. Ленинский в случае прекращения деятельности исходной 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, если в соответствующем распорядительном акте учредителя ГБОУ СОШ пос. Ленинский указывается в качестве принимающей организации.

1.8. При поступлении запроса учредителя на включение ГБОУ СОШ пос. Ленинский в перечень принимающих организаций директор Школы или уполномоченное им лицо должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся в ГБОУ СОШ пос. Ленинский.

1.9. При наличии возможности перевода ГБОУ СОШ пос. Ленинский принимает от исходной организации списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся.

1.10. На основании представленных документов ГБОУ СОШ пос. Ленинский издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в Школу в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

1.11. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

1.12. В ГБОУ СОШ пос. Ленинский на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Правила приема в 10 класс

2.1. Обучающиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе или окончившие 9 классов и поступавшие, но не поступившие (не принятые) в другие образовательные учреждения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях.

II. Правила приема в структурное подразделение ГБОУ СОШ пос.

Ленинский на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в структурное подразделение ГБОУ СОШ пос. Ленинский (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Помимо настоящих Правил прием в Учреждение регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом: распоряжением Юго-Западного управления Министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Красноармейский.
4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в структурном подразделении ГБОУ СОШ пос. Ленинский родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в министерство образования и науки Самарской области или в Красноармейский территориальный отдел образования Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Распорядительный акт о закреплении ГБОУ СОШ пос. Ленинский за конкретными территориями муниципального района Красноармейский размещается на официальном сайте учреждения: <http://leninsky.ucoz.ru>.

Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, сроки приема документов, иные документы и информация, в отношении которых Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

- на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://leninsky.ucoz.ru>;
- на информационном стенде учреждения в холле на первом этаже.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства) до 7 лет.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги,

предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием заявлений ведется в приемной заведующего структурным подразделением.

10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Возможно осуществление приема указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления о приеме в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 2*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение на обучение по образовательным

программам дошкольного образования:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется

также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется

при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

17. Директор ГБОУ СОШ пос. Ленинский издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

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

Директору ГБОУ СОШ
пос. Ленинский

С. М. Аппаковой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного
представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

_____ дата и место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе начального общего, основного общего, среднего
общего образования в «___» класс _____
(указывается в ГБОУ СОШ пос. Ленинский или в конкретный филиал)

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ адрес места жительства родителя (законного представителя)

_____ контактный телефон

_____ отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ адрес места жительства родителя (законного представителя)

_____ контактный телефон

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации ОООД, уставом ОООД ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору ГБОУ СОШ
пос. Ленинский

С. М. Аппаковой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного
представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

_____ дата и место рождения ребенка,

_____ адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное
подразделение ГБОУ СОШ пос. Ленинский

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ адрес места жительства родителя (законного представителя)

_____ контактный телефон

_____ отец/мать/опекун/
приемный родитель

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ адрес места жительства родителя (законного представителя)

_____ контактный телефон

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной
организации ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных
моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

