
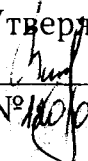


Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 14 от 02.10.2023  
Секретарь  Т.Н.Ватина/

Утверждаю  
Директор  С.В.Фещенко  
Приказ № 100/р от 02.10.2023.

**Правила приёма граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего, основного общего и  
среднего общего образования в МОУ Байдулинская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 года № 115-ФЗ; 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 N 28, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 года N 240 «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 соответствующих уровня и направленности», Уставом МОУ Байдулинская СОШ (далее - Школа).

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан РФ (далее – граждане, дети) в МОУ Байдулинская СОШ для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Правила разработаны в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

**2. Условия приема**

2.1. В МОУ Байдулинская СОШ принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории, закрепленной постановлением администрации МО «Тереньгульский район» за Школой, и имеющие право на получение общего образования по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Отказано в приеме в школу лицам, проживающим на закрепленной территории, может быть только по причине отсутствия свободных мест в

образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка обращаются в МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район».

**В первоочередном порядке предоставляются места** в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N3-ФЗ для категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

В соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для категорий граждан: дети военнослужащих по месту жительства их семей, дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца).

В соответствии с Федеральным законом "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 30.12.2012 N 283-ФЗ предусмотрена льгота первоочередного зачисления детей сотрудников сотрудников органов уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ. Эта льгота предоставляется: детям сотрудника; детям сотрудника, погибшего или получившего увечья в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, перечисленных в пунктах выше.

**Во внеочередном порядке** предоставляются места: детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, детям сотрудника войск национальной гвардии РФ погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

**Право преимущественного приема** на обучение по образовательным программам общего образования в образовательной организации имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, 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".

2.5. Школа может осуществлять прием заявления в электронной форме посредством ЕПГУ; с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; лично в общеобразовательную организацию.

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.6. Согласно пункту 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в заявлении (приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка или совершеннолетним поступающим указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;

б) дата рождения ребенка или поступающего;

в) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

д) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

е) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего.

ж) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

з) 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;

и) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

к) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

л) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

м) 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);

н) 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;

о) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

### **3. Порядок приема в первый класс**

3.1. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в первый класс в более раннем или более позднем возрасте разрешается по заявлению родителей (законных представителей) детей учредителем общеобразовательной организации.

Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет" информацию о:

количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 05 июля.

3.2. Родители (законные представители) детей или поступающий предъявляют:

- 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 образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

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

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам ;

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

При посещении общеобразовательной организации родитель(и) ((законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность.

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.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся на время обучения ребенка.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов предусмотренных пунктом 3.2, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.4. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При приеме детей в первый класс Школы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний граждан по различным дисциплинам и предметам, используемых как инструмент для отбора или как основание для отказа в приеме.

3.5. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также детей льготных категорий граждан, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Зачисление оформляется приказом директора школы о приеме на обучение в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

2.13. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Руководитель издает приказ о приеме на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления.

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

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение (приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей или совершеннолетнему поступающему выдается документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме и перечень представленных документов, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов (расписка) (приложение 3).

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

2.18. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) заверенные подписью директора и печатью.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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

2.20. При приеме родители (законные представители) заключают договор об образовании.

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, языки образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

4.2. Администрация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, 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.

4.9. Директор издаёт приказ о приёме на обучение на основании предоставленных документов

В рамках приема на обучение в связи с переводом из другой образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме на обучение регистрируются: заявление о приеме, документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или поступающего; аттестат об основном общем образовании; личное дело обучающегося; выписка из классного журнала; документ, подтверждающий родство заявителя (ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ (при приеме ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства); иные документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим по своему усмотрению.

2.23. При зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении образовательная организация письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приложение 4).

Зачисление оформляется приказом директора школы о приеме на обучение в 1 класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений, в остальные классы – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

### **3. Зачисление в 10 класс**

Зачисление в 10 класс осуществляется для выпускников 9 классов путём подачи заявления:

- в организацию, в которой обучались и закончили 9 классов,
- в другую организацию путем зачисления в 10 класс.

**Заявление о зачислении в десятый класс** подаются как выпускниками 9 класса по своей инициативе при условии достижения ими 14 лет, так и выпускниками, не достигшими 14 лет, по инициативе родителей (законных представителей) **одним из следующих способов:**

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) при условии наличия подтвержденной учётной записи;
- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

При личном обращении для зачисления в общеобразовательную организацию **выпускникам 9 классов** необходимо приложить к заявлению следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт);
- аттестат об основном общем образовании;

**родителям (законным представителям):**

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего;
- копию свидетельства о рождении поступающего или документа, подтверждающего родство заявителя;
- аттестат об основном общем образовании поступающего;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

**При регистрации заявления через ЕПГУ приносить документы в образовательную организацию не нужно**, только в случае подтверждения особых условий (заключение психолого-медико-педагогической комиссии).

Возможно создать черновик заявления на ЕПГУ сразу после сдачи выпускником основного государственного экзамена и дальнейшей его отправки после получения аттестата.

В случае если **заявление подано лично** сотруднику школы, ответственному за кампанию зачисления в 10 класс, необходимо зайти в ГИС «Е-Услуги. Образование», оформить заявление согласно представленным выпускником или родителем перечисленным документам.

**В случае если заявление подано через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом** заявления, поступившие с использованием почтовых отправлений, обрабатываются в течение одного рабочего дня с момента их получения.

Принимающая организация при зачислении выпускника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты перевода заявления в статус «Зачислен в класс» письменно уведомляет исходную организацию о приёме выпускника в свою школу.

Исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей



организации и выдает выпускнику или родителям (законным представителям) документы:

- 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);

Руководитель общеобразовательной организации издает в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в десятый класс распорядительный акт.

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя ( законного представителя))

**заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

- **Сведения о ребенке**
- Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_
- Дата рождения: \_\_\_\_\_
- Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

- **Сведения о заявителе (родителе, законном представителе)**
- Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_
- Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

- **Контактные данные (родителя, законного представителя)**
- Телефон: \_\_\_\_\_
- Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_
- **Наличие права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в школу (вид права и основание)**

- **Потребность в обучении по адаптированной программе:**
- (имеется/не имеется) \_\_\_\_\_  
(указать программу в соответствии с рекомендациями ПМПК)
- На обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе согласен (на). \_\_\_\_\_
- **Потребность в создании специальных условий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребёнка – инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации**
- (имеется/не имеется) \_\_\_\_\_  
(указать необходимые специальные условия)

- **Изучение родного языка**
- Прошу организовать для моего ребёнка изучение родного \_\_\_\_\_ языка и литературы (литературного чтения) на родном \_\_\_\_\_ языке.

С уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и локальными актами МОУ Байдулинская СОШ ознакомлен (а):

С правилами приема граждан на обучение ознакомлен (а):

На обработку персональных данных согласен (сна):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий наличие льготы;
  
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (*при наличии*).

---

---

Другие документы (перечислить) \_\_\_\_\_

---

Дата, время \_\_\_\_\_

Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_

заявление совершеннолетнего поступающего № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить меня в \_\_\_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

- **Сведения о заявителе**
- Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_
- Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

- **Контактные данные**
- Телефон: \_\_\_\_\_
- Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_
- **Наличие права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в школу (вид права и основание)**

- **Потребность в обучении по адаптированной программе:**

- (имеется/не имеется) \_\_\_\_\_  
(указать программу в соответствии с рекомендациями ПМПК)

- На обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе согласен (на) \_\_\_\_\_

- **Потребность в создании специальных условий для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации**

- (имеется/не имеется) \_\_\_\_\_  
(указать необходимые специальные условия)

- **Изучение родного языка**

- Прошу организовать для меня изучение родного \_\_\_\_\_ языка  
и литературы на родном \_\_\_\_\_ языке.

С уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и локальными актами МОУ Байдулинская СОШ ознакомлен (а):

С правилами приема граждан на обучение ознакомлен (а):

На обработку персональных данных согласен (сна):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заявителем предоставлены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего;
- копия документа о регистрации поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий наличие льготы;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (*при наличии*).

---

---

Другие документы (перечислить) \_\_\_\_\_

---

Дата, время \_\_\_\_\_

Подпись специалиста ОУ \_\_\_\_\_

			№ п/п
			Дата обращения заявителя
			Регистрационный номер заявления
			ФИО ребёнка, дата рождения
			Класс
			ФИО родителя (законного представителя)
			Адрес места жительства ребёнка
			Заявление родителей (законных представителей)
			Свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя
			Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания
			Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
			Иные документы
			Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки о приёме документов
			Подпись лица, принявшего документы

Перечень документов,  
предоставляемых родителями  
(законными представителями)

Журнал приема заявлений о приеме на обучение

Приложение 2

**РАСПИСКА**  
в получении документов

Мною, \_\_\_\_\_, приняты  
документы о зачислении \_\_\_\_\_ (ФИО  
ребенка) в \_\_\_ класс МОУ Байдулинская СОШ от  
\_\_\_\_\_, проживающего  
по адресу: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

	Документ	Оригинал/копия	Кол-во листов	Кол-во экземпляров
1	Заявление о приеме в _____ класс	Оригинал		
2	Свидетельство о рождении	Копия		
3	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания	Копия		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия		
5				
	Итого:			

Индивидуальный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя зарегистрирован / не зарегистрирован на закрепленной территории  
(ненужное зачеркнуть)

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы принял:

Подпись \_\_\_\_\_

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение  
«Байдулинская средняя  
общеобразовательная школа»  
муниципального образования  
«Тереньгульский район»  
Ульяновской области

433355, Ульяновская обл., Тереньгульский район,  
село Байдулино, ул. 50 лет Победы, дом 12  
Тел. 8 (84234)-352-15  
e-mail: [baissu@yandex.ru](mailto:baissu@yandex.ru)

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

Директору \_\_\_\_\_

(наименование исходной организации)

уведомление.

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 6 апреля 2023 года N 240, уведомляем Вас о зачислении с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ класс МОУ Байдулинская СОШ

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ года рождения, приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Директор школы

С.В.Фещенко



СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО представителя полностью)

зарегистрированный по адресу - \_\_\_\_\_  
(адрес представителя)

паспорт (представителя) \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

выдан \_\_\_\_\_  
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

действующая в интересах субъекта персональных данных  
\_\_\_\_\_  
(ФИО субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа удостоверяющего личность) (серия) (номер)

выдан \_\_\_\_\_  
(наименование выдавшего органа, дата выдачи)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование, номер и дата выдачи документа, устанавливающего полномочия представителя)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку

\_\_\_\_\_  
(наименование организации), расположенного по адресу:

(далее – Оператор), персональных данных субъекта персональных данных, включающих:

ФИО заявителя и/или законного представителя ребенка; данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка; данные о родстве с законным представителем ребенка; данные документа, подтверждающего льготы заявителя и /или законного представителя ребенка ФИО ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка; сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка, в целях постановки на учёт ребенка для зачисления в образовательную организацию.

Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или до утраты необходимости в их достижении.

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными субъекта персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передачу персональных данных третьим лицам в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации, а также передачу персональных данных областному государственному автономному учреждению «Институт развития образования», расположенному по адресу г. Ульяновск, ул. Розы Люксембург, д. 48 с целью их обработки в информационной системе Ульяновской области ГИС «Е-Услуги. Образование».

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Я оставляю за собой право отозвать свое настоящее заявление посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес

Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись представителя)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь уведомить Уполномоченный орган. Я проинформирован, что при невыполнении данного условия Уполномоченный орган не несет ответственности за последствия, наступившие в результате недостоверности персональных данных.

Должность, подпись и расшифровка подписи специалиста, принявшего заявление

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО специалиста