

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 5»
Кулундинского района Алтайского края
(МБОУ КСОШ № 5)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол
от 02.10.2020 г. № 10

СОГЛАСОВАНО

управляющим советом
протокол
от 02.10.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
школы
от 07.10.2020 г. № 63/1

**Положение
о правилах приема обучающихся в МБОУ КСОШ № 5**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение приема граждан на обучение по образовательным программам в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее - Учреждение) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы) и определяет процедуры приема граждан в Учреждение.
- 1.2. Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
 - Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993
 - Конвенцией ООН о правах ребенка
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
 - Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 07.07.2017 года № 952 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме (переводе) в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Алтайском крае»
 - Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 19.09.2017 № 1209 «Об утверждении Порядка работы в модуле «Зачисление в общеобразовательные организации» АИС «Е-услуги. Образование»

- Постановлением администрации Кулундинского района от 06.09.2017 г. № 507 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательную организацию» муниципальными образовательными организациями находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Кулундинский район Алтайского края»
- Устава МБОУ КСОШ № 5.

2. Порядок приёма обучающихся

- 2.1. Прием граждан в Учреждение производится в течение всего года во все классы.
- 2.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 2.3. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории и закрепленных за Учреждением органами местного самоуправления.
- 2.4. 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 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района.
- 2.5. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (часть 5 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- 2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.7. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:
 - о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
 - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.
- 2.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) следующими способами:
 - 1) путем личного обращения в Учреждение;
 - 2) в электронном виде (на основании Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательную организацию» муниципальными образовательными организациями находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Кулундинский район Алтайского края» через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.9. При подаче документов путем личного обращения в Учреждение, родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты, телефон (при наличии) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребёнка 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 заключениями ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по АОП (в случае необходимости обучения ребенка по АОП);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по АОП (в случае необходимости обучения ребенка по АОП);
- язык образования;
- родной язык из числа языков народов РФ;
- факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с уставом, 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 родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" (Приложение № 1 к настоящему положению).

2.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с образовательными программами Учреждение размещает копии указанных документов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

2.11. Постановлением Администрации Кулундинского района в целях обеспечения территориальной доступности образовательных организаций Кулундинского района закрепляются территории образовательных организаций, реализующих основные

общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Распорядительный акт о закреплении Учреждения за конкретной территорией размещается на официальном сайте Учреждения не позднее 1 февраля текущего года.

- 2.12. Прием заявлений **в первый класс** для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для граждан, 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 (Приложение № 2 к настоящему положению). Для граждан, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.
- 2.13. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка **в первый класс** дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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 на закрепленной территории.
- 2.14. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют сведения о наличии права внеочередного первоочередного или преимущественного приема.
- 2.15. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.
- 2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.17. 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.
- 2.18. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.19. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора, который издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая приема в первый класс. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.20. При приеме **в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы** родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося с отметкой о выбытии из образовательного учреждения с последнего места обучения с приложением ведомости текущих отметок.
- 2.21. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей

в Учреждение не допускается.

2.22. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. (Приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.23. При подаче заявления в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>). Для получения муниципальной услуги с использованием единого портала, необходимо зарегистрировать учетную запись.

Услуга по зачислению может быть получена самостоятельно через систему «Е-образование» (<http://eso.edu22/info>).

Сведения о ходе предоставления услуги может быть получена посредством письменного (по почте, по электронной почте) или устного обращения (по телефону, в ходе личного приема) в Учреждение.

Для подачи заявления в электронном виде на приём ребенка в первый класс необходимо наличие у родителя (законного представителя) подтвержденной учетной записи на портале «Госуслуги».

В процессе заполнения электронного заявления необходимо указать адрес постоянной или временной регистрации ребенка, а также приложить электронную копию документа, подтверждающую факт проживания по указанному адресу.

Все сведения, указанные в заявлении будут проверены через информационные системы МВД России.

После заполнения электронного заявления будет зафиксирована дата и время подачи заявления, которая учитывается при принятии решения по зачислению в Учреждение.

Решение о зачислении ребенка в первый класс принимается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение.

О принятом решении родители (законные представители) будут уведомлены способом, указанным в заявлении.

2.24. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Прием в 10 класс

2.25. Прием граждан в Учреждение для получения среднего общего образования осуществляется по личному заявлению обучающегося или родителя (законного представителя) ребенка с предоставлением аттестата об основном общем образовании установленного образца (Приложение № 3 к настоящему положению). В заявлении указываются следующие сведения:

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

В случае несовершеннолетия гражданина ознакомление с его выбором фиксируется подписью родителя или законного представителя гражданина.

- 2.26. На каждого гражданина, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором в обязательном порядке хранятся копия аттестата об основном общем образовании, заявление и согласие родителей несовершеннолетних граждан на обработку персональных данных.

3. Порядок приёма обучающихся в профильные классы

- 3.1. Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, защиты интересов ребенка и удовлетворения его образовательных потребностей, исходя из реализации государственной политики в области образования.
- 3.2. Приём обучающихся в профильные классы при наличии свободных мест осуществляется вне зависимости от места жительства обучающегося.
- 3.3. Классы профильного обучения при получении среднего общего образования создаются с целью обеспечения специализированной подготовки обучающихся, ориентированной на их образовательные потребности.
- 3.4. Профиль классов определяется Учреждением в зависимости от имеющегося кадрового, материально-технического обеспечения, количества поданных заявлений граждан с учетом санитарных норм.
- 3.5. Индивидуальный отбор обучающихся при приёме (переводе) в Учреждение осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся и допускается при наличии (создании) в Учреждении (класса) классов профильного обучения.
- 3.6. Индивидуальный отбор в Учреждение для получения среднего общего образования для профильного обучения организуется в случае возникновения конкурсной ситуации (количество желающих обучаться превышает количество мест для обучения в названных классах). В остальных случаях прием и зачисление в классы для профильного обучения осуществляется в соответствии части 2 настоящего положения.
- 3.7. Порядок является обязательным при организации индивидуального отбора в случае, указанном в п. 3.2. для профильного обучения. Порядок предусматривает сроки подачи заявления обучающимися и (или) родителями (законными представителями) в индивидуальном отборе, сроки, формы и процедуру проведения индивидуального отбора, сроки информирования обучающихся и родителей (законных представителей) об итогах индивидуального отбора, порядок формирования и правила работы комиссии по индивидуальному отбору; процедуру формирования комиссии по индивидуальному отбору из числа педагогических, руководящих работников общеобразовательной организации и представителей органов государственно-общественного управления образовательной организации, порядок формирования апелляционной комиссии из числа работников образовательной организации, а также представителей органов государственно-общественного управления образовательной организации.
- 3.8. Не позднее 1 февраля Учреждение информирует родителей (законных представителей) и обучающихся о сроках, форме и процедуре проведения индивидуального отбора в класс (классы) с изучением предметов на профильном уровне путем размещения соответствующей информации на сайте образовательной организации в сети Интернет и информационных стендах.

Формы и процедуры проведения индивидуального отбора.

- 3.9. Индивидуальный отбор в классы профильного обучения проводится в форме составления рейтинга среднего балла аттестата.
- 3.10. Прием заявлений обучающихся для участия в индивидуальном отборе в классы с изучением предметов на профильном уровне осуществляется с 01 июля по 31 июля текущего года. Прием и регистрация документов, представленных обучающимися, осуществляется работником Учреждения, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации заявления по индивидуальному отбору в классы профильного обучения (Приложение № 5). После регистрации заявления обучающемуся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления об индивидуальном отборе в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 3.11. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения среднего общего образования для профильного обучения осуществляется не позднее 20 августа.
- 3.12. Индивидуальный отбор осуществляется комиссией в состав которую входят:
- директор Учреждения;
 - заместитель директора по УВР;
 - педагоги, работающие в профильных классах (не менее двух);
 - член Управляющего Совета Учреждения.
- Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора Учреждения. Комиссия рассматривает заявления учащихся на участие в индивидуальном отборе в профильный класс. Режим работы комиссии устанавливает директор Учреждения.
- 3.13. Комиссия на основании заявлений и предоставленных документов составляет рейтинг-лист (список участвующих в отборе) в порядке убывания рейтингового среднего балла аттестата об основном общем образовании с точностью до сотых балла.
- 3.14. При равенстве результатов по итогам определения рейтинговой оценки комиссия учитывает достижения обучающегося:
- призовые места муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 3.15. По результатам работы комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии.
- 3.16. Информация об итогах индивидуального отбора размещается на сайте учреждения в сети Интернет и информационных стендах учреждения в течение 3 рабочих дней после его завершения.
- 3.17. Обучающимся, не обратившимся до 31 июля с заявлением на участие в индивидуальном отборе по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный отбор в иное время, но не позднее срока проведения отбора, установленного в п. 3.7. настоящего Порядка.
- 3.18. По результатам индивидуального отбора в классы с изучением предметов на профильном уровне обучающиеся подают заявление о приеме в Учреждение не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала учебного года.
- 3.19. В заявлении обучающегося указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс профильного обучения.

В случае несовершеннолетия гражданина ознакомление с его выбором фиксируется подписью родителя или законного представителя гражданина.

- 3.20. При приеме в Учреждение на уровень среднего общего образования обучающийся дополнительно представляет аттестат об основном общем образовании. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан фиксируют подписью согласие на обработку персональных данных.
- 3.21. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.22. Приказ о зачислении учащихся в классы для профильного обучения издается в течение 7 дней после приема заявления. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в день их издания.
- 3.23. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приём в класс/классы профильного обучения, независимо от того, в какой общеобразовательной организации *(в которой обучается в настоящее время или в другой общеобразовательной организации)* обучающийся проходил индивидуальный отбор, не является основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации, в которой он получает общее образование.
- 3.24. Учащиеся, не прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в общеобразовательный класс (при наличии такового) в соответствии с правилами приема в МБОУ КСОШ № 5.
- 3.25. В случае отсутствия мест в классе (классах) с изучением предметов на профильном уровне в Учреждении, а также нежелании обучаться в общеобразовательном классе (или отсутствие такового), обучающиеся и (или) родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района.

4. Подача и рассмотрение апелляции.

- 4.1. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся обучающийся имеет право не позднее 3 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте Учреждения в сети Интернет и информационных стендах направить апелляцию путем написания письменного заявления в апелляционную комиссию Учреждения (Приложение 7 настоящего локального акта).
- 4.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, а также представителей органов государственного

управления учреждения. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора до начала работы комиссии по индивидуальному отбору.

- 4.3. Апелляцию принимает председатель апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии в присутствии обучающегося и (или) его родителей (законных представителей).
- 4.4. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
- 4.5. Решение апелляционной комиссии Учреждения оформляется протоколом, подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

5. Прием в профильные классы в течение учебного года либо изменение профиля обучения.

- 5.1. Прием в профильные классы в течение учебного года, а также изменение профиля обучения может быть осуществлено при следующих условиях:
 - отсутствие академических задолженностей за прошедший период обучения;
 - самостоятельная сдача зачетов по ликвидации пробелов в знаниях по предметам профиля / вновь выбранного профиля;
 - наличие письменного ходатайства обучающихся, родителей (законных представителей).
- 5.2. Обучающиеся профильных классов, имеющие академическую задолженность по итогам полугодия по профильным учебным предметам, переводятся в общеобразовательный класс решением педагогического совета Учреждения.

В приказ:
Зачислить в _____ класс

Директору МБОУ КСОШ № 5
Могельницкой О.К.

Директор
школы _____ О.К.Могельницкая

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

в _____ класс, и организовать обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования на _____ (языке), изучение _____ как родного языка из числа языков народов РФ и государственного языка республик РФ.

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического места проживания ребенка _____

Родители (законные представители):

мать _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства _____

тел. _____

Потребность ребенка в обучении по АОП и (или) создании специальных условий организации обучения и воспитания

Согласен на обучение по АОП

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом школы, учредительными документами, основными образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

В приказ:
Зачислить в _____ класс

Директору МБОУ КСОШ № 5
Могельницкой О.К.

Директор
школы _____ О.К.Могельницкая

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

в 1 класс, и организовать обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования на _____ (языке), изучение _____ как родного языка из числа языков народов РФ и государственного языка республик РФ.

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического места проживания ребенка _____

До школы посещал (а) детский сад _____

Родители (законные представители):

мать _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства _____

тел. _____

Право на прием внеочередное, первоочередное или преимущественное _____
(имею/ не имею)

Потребность ребенка в обучении по АОП и (или) создании специальных условий организации обучения и воспитания

Согласен на обучение по АОП

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом школы, учредительными документами, основными образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

В приказ:
Зачислить в _____ класс

Директору МБОУ КСОШ № 5
Могельницкой О.К.

Директор
школы _____ О.К.Могельницкая

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня (моего ребенка) _____
(Ф.И.О. полностью)

В 10 класс МБОУ КСОШ № 5,

Профиль обучения: технологический
 естественно – научный
 гуманитарный
 социально – экономический
 универсальный

Аттестат об основном общем образовании № _____

Изучаемый иностранный язык: _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места проживания _____

Родители (законные представители):

мать _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства _____

тел. _____

отец _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес места жительства _____

тел. _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом школы, учредительными документами, основными образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 “Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 5”
 Кулундинского района Алтайского края

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В ШКОЛУ

Начат « » _____ 20_ года

Окончен «__» _____ 20__ года

№	Дата обращения заявителя в ОУ	Регистрационный номер заявления	ФИО ребёнка, дата рождения ребёнка	Класс	ФИО родителей (законных представителей)	Перечень документов, представляемых родителями						Роспись родителей в получении расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документ
						Заявления	Копия свидетельства о рождении	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя	Иные документы, представленные по инициативе родителей		

Директору МБОУ МБОУ КСОШ № 5
Могельницкой О.К.

 ФИО полностью, дата рождения
 Домашний адрес: (место жительства) :

 Улица _____
 Дом _____ кв _____
 контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в индивидуальном отборе в профильный _____ класс (группу) для получения среднего общего образования и рассмотреть мои образовательные результаты:

1. Средний балл аттестата об основном общем образовании: _____;
2. Результаты, подтверждающие наличие преимущественного права приема (перевода) в класс профильного обучения (при равенстве результатов по итогам индивидуального отбора):
 - 1) призовые места муниципального, регионального, заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Минпросвещения РФ (за последние _____ года)

Копии подтверждающих документов прилагаются:

- копия аттестата об основном общем образовании;
- копии документов, подтверждающих наличие преимущественного права приема (перевода) в класс профильного обучения (при равенстве результатов по итогам индивидуального отбора).

В случае принятия решения об отказе прошу информировать меня (выбрать способ информирования): по электронной почте, e-mail: _____;
 по почте на адрес: _____;
 при личном обращении _____.

С Порядком проведения индивидуального отбора в класс (группу) профильного обучения МБОУ КСОШ № 5 ознакомлен (а).

" ____ " _____ 20__ года _____
 (подпись) (расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждениям и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ года _____
 (подпись) (расшифровка)

С выбором сына (дочери) _____ ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ года _____
 (подпись) (расшифровка)

Регистрационный № _____ " ____ " _____ 20__

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 “Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 5”
 Кулундинского района Алтайского края

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ОТБОРУ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В КЛАССЫ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Начат « » _____ 201_ года

Окончен « » _____ 20_ года

№ п/п	ФИО обучающегося	Регистрационный номер заявления	Документы предоставленные для индивидуального отбора			Роспись заявителя в получении расписки о приёме документов	Подпись лица, принявшего документы
			заявление	Копия аттестата и приложения к нему	Документы подтверждающие наличие преимущественного права приема (перевода) в класс профильного обучения		

Председателю апелляционной комиссии
МБОУ КСОШ № 5

ФИО

(Ф.И.О. полностью)

(дата рождения)

(Контактный номер телефона)

Апелляция.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении меня в 10-ый
(_____) класс.
(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии по индивидуальному отбору необъективно.

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка)

С апелляцией сына (дочери) _____

ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка)