

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №49» г. Барнаула**

СОГЛАСОВАНО Педагогический совет Протокол № 8 Дата согласования «15» февраля 2023 г.	СОГЛАСОВАНО Совет школы Протокол № 8 Дата согласования «15» марта 2023 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор школы О.А.Чепкасова Приказ № 59-р Дата утверждения марта 2023 г.
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления и исключения учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №49» города Барнаула**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема и перевода детей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №49» (далее - Школа), отчисления учащихся из Школы, перевода и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Конституции РФ от 12.12.1993;
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ,
- Федерального закона РФ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- приказа 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»
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №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»;
- приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.05.2023 №915-осн "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Барнаула»";

- приказа комитета по образованию города Барнаула о закреплённой за школой территории,
- Устава Школы.

1.3. Положение регламентирует прием граждан РФ в Школу, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Порядок приема граждан в Школу.

2.1. Прием граждан в Школу, а также перевод учащихся из других образовательных организаций производится в течение всего года во все классы. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, учащиеся после достижения восемнадцати лет имеют право выбирать:

- 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;

2.2. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее - закреплённая территория).

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет по образованию города Барнаула.

2.4. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.5. Школа знакомит всех поступающих и (или) их родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

Распорядительный акт о закреплении Школы за конкретной территорией размещается не позднее 1 февраля текущего года.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан в 1 класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.7. Прием граждан в Школу 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 РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.06.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

2.8. Школа осуществляет прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

2.9. В заявлении (*Приложение 1*) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

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

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

г) адрес постоянного места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы.

2.10. Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) детей,

Документы, необходимые при приеме в 1 класс:

1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2. копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3. копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема);

4. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

5. копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);

6. копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение;

7. копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

8. документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

• 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

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

- Родитель (законный представитель) заполняет заявление о согласии на обработку персональных данных.

Преимущественным правом приема в школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования обладают дети, у которой в школе обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра, а также усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в данной семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью.

2.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка

2.12. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.16. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается 30 июня текущего года.

2.17. **Подать заявление** на прием ребенка в первый класс могут родители или законные представители.

Дата и время заявления независимо от способа его подачи учитываются при принятии решения о зачислении в общеобразовательную организацию

Решение о зачислении ребенка в первый класс принимается после приема всех заявлений и документов.

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

Зачисление оформляется приказом директора Школы в течение 3 рабочих дней после приема документов (после 30 июня).

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.

При окончании приема всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляется прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Прием заявления о зачислении осуществляется:

1. В электронной форме посредством [ЕПГУ \(Единый портал государственных услуг\)](#).

2. В электронном виде через [Портал образовательных услуг Алтайского края](#).

3. При личном обращении родителей (законных представителей) общеобразовательную организацию (в соответствии с графиком работы образовательной организации).

4. Через операторов почтовой связи (заказным письмом с уведомлением о вручении).

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 школу. При письменном обращении ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного заявления. Форма ответа о ходе предоставления услуги (зачислении) зависит от способа, указанного в заявлении.

Для подачи заявления в электронном виде на приём ребенка в первый класс необходимо наличие у родителя (законного представителя) подтвержденной учётной 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.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), серия и номер паспорта, дата документа, удостоверяющего личность заявителя, кем и когда выдан документ, адрес места жительства, контактный телефон;

б) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

в) желаемая дата зачисления ребенка,

г) перечень предпочитаемых образовательных организаций для зачисления,

д) документ о наличии права на предоставление места во внеочередном порядке.

2.19. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции», ст.46; Федеральный закон от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.19, 24) и нормативными правовыми актами Алтайского края.

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

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации учреждения, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.22. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 2*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.24. В алфавитную книгу запись о зачисленном в 1 класс ребенке делается после издания распорядительного акта Школы о формировании классов.

3. Порядок приема учащихся в 1 - 11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.

3.1. Для зачисления учащихся в 1-11 классы в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося представляют:

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

3.2. Зачисление учащихся в Школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.3.1. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

3.3. При зачислении учащегося Школа в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет образовательную организацию, из которой прибыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося.

3.4. В алфавитную книгу сведения о зачисленном учащемся вносятся в течение 2 рабочих дней после издания приказа директора Школы.

3.5. Перевод учащихся из одного класса в другой одной параллели внутри Школы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах и с согласия учащегося и оформляется приказом директора Школы.

3.6. Перевод учащихся на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется только на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии и оформляется приказом директора Школы.

3.7. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и оформляется приказом директора Школы.

4. Порядок приема обучающихся в 10-е класс

4.1. В 10 класс принимаются выпускники 9-х классов, получившие основное общее образование, по заявлению родителей (законных представителей). Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.2. Порядок приема учащихся в профильные классы определяется «Порядком организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МБОУ «СОШ №49» для получения среднего общего образования в профильных классах».

4.3. Количество 10-х классов, открываемых в Школе, должно обеспечивать прием всех учащихся в Школе, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.4. Приказ о зачислении учащихся в профильные классы издается директором в течение 7 дней с даты подачи заявления родителями (законными представителями) учащегося о приеме в Школу. Приказы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет в день их издания.

5. Порядок перевода учащихся в следующий класс

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе учащихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора.

5.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в порядке, установленном Школой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Лицей, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для

ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

5.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5.4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

6. Порядок и основания отчисления учащихся

6.1. Учащийся может быть отчислен из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения)¹;
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приёма в Школу, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Школу²;
- за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности³;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы⁴.

¹п.1 ч.1 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

²п.2 ч.2. ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ».

³ч.4 ст.43 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁴п.3 ч.2.ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

6.2. Отчисление учащегося, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»⁵.

6.3. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 №177 «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».

6.4. Отчисление по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению учащегося или родителей (законных представителей) учащегося. В заявлении (*Приложение 3*) указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- 2) дата рождения;
- 3) класс и профиль обучения (при наличии);
- 4) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ.

6.5. После поступления заявления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, Школа испрашивает письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей) учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Учащийся, достигший возраста пятнадцати лет и не имеющий основного общего образования, может оставить учреждение только по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

6.6. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим

⁵ч.12 ст.43 ФЗ «Об образовании в РФ»

управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Школа обязана незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комитет по образованию города Барнаула.

6.7. Отчисление из Школы оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в алфавитную книгу учёта учащихся. При отчислении Школа выдает заявителю следующие документы:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих оценок, которая подписывается директором и заверяется печатью Школы;
- документ об уровне образования (при его наличии);
- медицинскую карту учащегося.

6.8. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

6.9. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.⁶

6.10. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося могут обжаловать решение Школы об отчислении, принятое по инициативе Школы, в установленном законом порядке.

6.11. На основании заявления совершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода Школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает личное дело учащегося, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью директора Школы.

В личном деле учащегося, в графе о выбытии указывается новое место учебы, номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора и печатью.

В Алфавитную книгу вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан в лицее

7.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями), учащимися

⁶часть 4 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»

и администрацией Школы, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Приложение 1

Обращение #01401/СЗ/18020514818

Директору МБОУ «СОШ №49»
Чепкасова Оксана Андреевна

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: ИВАНОВА
- 1.2. Имя: ОЛЬГА
- 1.3. Отчество (при наличии): СЕРГЕЕВНА
- 1.4. Дата рождения: 13.10.2011
- 1.5. Место рождения: Г. БАРНАУЛ
- 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.6.1. Серия: IV-AB
 - 1.6.2. Номер: 696014
- 1.7. Адрес проживания: Алтайский край; г Барнаул; ул. Горно-Алтайская; Дом: 3; Квартира: 14
- 1.8. Адрес регистрации: Алтайский край; г Барнаул, ул. Горно-Алтайская; Дом: 3; Квартира: 14

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: ИВАНОВА
- 2.2. Имя: СВЕТЛАНА
- 2.3. Отчество (при наличии): МИХАЙЛОВНА
- 2.4. Адрес проживания/регистрации: Алтайский край; г Барнаул; ул. Горно-Алтайская; Дом: 3; Квартира: 14

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: 8-905-980-5112
- 3.2. Электронная почта (E-mail): ivanova@mail.ru
- 3.3. Служба текстовых сообщений (sms) :-

4. Право на первоочередное зачисление в ОУ

-

5. Дата и время регистрации заявления: 07.02.2018 13:37:55

Ознакомлен (а) с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Перечень документов, предоставленных заявителем

1. документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. свидетельство о рождении ребенка **или**
 документ, подтверждающий родство заявителя,
3. *для приема детей, проживающих на закрепленной территории:*
 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;
4. *для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
5. *для приема детей на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории:*
 документ, подтверждающий право на первоочередное предоставление места.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

Расписка

в получении документов при приеме заявления о приеме в МБОУ Лицей №122
от гр. (Ф.И.О.) ИВАНОВА СВЕТЛАНА МИХАЙЛОВНА
в отношении ребенка (Ф.И.О.) ИВАНОВА ОЛЬГА СЕРГЕЕВНА, 13.10.2011 г.р.
регистрационный № заявления 01401/СЗ/18020514818

Приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление о приеме в общеобразовательную организацию
- Документы (копии документов):
 - документ, удостоверяющий личность заявителя
 - свидетельство о рождении ребенка
 - документ, подтверждающий родство заявителя
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
 - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
 - документ, подтверждающий наличие льготы
 - иной документ:

Документы принял Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Директору МБОУ «СОШ №49»
О.А.Чепкасовой

фамилия, имя, отчество

дом. адрес: _____

тел. _____

заявление

Прошу выдать документы моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество

учащегося _____ класса _____
(профиль, при наличии)

в связи с переходом (переездом) в

« _____ » _____ 201__ г.

ПОДПИСЬ