

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ «НОШ №10»
Протокол от 25 марта
2025 года № 3



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «НОШ №10»
от 25 марта 2025 года № 4

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 10»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 10» (далее – Правила, Школа) разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с последующими изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок № 458);

приказом Минпросвещения России от 08 октября 2021 года № 707 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Приказ № 707);

приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года № 47 «О внесении изменений в пункт 12 порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом министерства просвещения российской федерации от 2 сентября 2020 года № 458;

приказом Минпросвещения России от 30 августа 2022 года № 784 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458» (далее - Приказ № 784);

приказом Минпросвещения России от 04 марта 2025 года № 170 «Об утверждении порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» (далее - Приказ № 170);

приказом Минпросвещения России от 04 марта 2025 года № 171 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458» (далее - Приказ № 171);

приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 года № 115 «О внесении изменений в приказ 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» (с последующими изменениями);

приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями);

приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 года № 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 соответствующих уровня и направленности» (с последующими изменениями) (далее – Порядок № 177);

постановлением Администрации города Вологды от 26 октября 2012 года № 6266 «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (с последующими изменениями);

уставом Школы.

1.2. Настоящие Правила регулируют вопросы приема на обучение по образовательным программам начального общего образования.

1.3. Школа филиалов не имеет.

1.4. Внеочередной порядок предоставления мест в Школе не предусмотрен в связи с отсутствием интерната.

1.5. Заявление о приеме на обучение оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате «Word» в разделе «Родителям и ученикам».

1.6. Для приема на обучение родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка № 458, подает (подают) одним из следующих способов:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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 государственную или муниципальную 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 по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающие право первоочередного (преимущественного) приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования;

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

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.8. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458 (с изменениями в редакции Приказа № 707), в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

1.9. Журнал приема заявлений о приеме на обучение в Школу оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

1.10. Документ об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение в школу и перечне представленных документов оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

2. Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 17 Порядка № 458.

2.2. Муниципальный правовой акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа города Вологды Школа размещает в сроки, установленные пунктом 6 Порядка № 458, на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Родителям и ученикам».

2.3. Прием на обучение в первый класс граждан, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, осуществляется в порядке, установленном пунктом 8 Порядка № 458.

Учредителем Школы является Управление образования Администрации города Вологды.

2.4. Решение об отказе в приеме в Школу по причине отсутствия свободных мест принимается в течение 2 рабочих дней после 30 июня текущего года и доводится до заявителя в течение 2 рабочих дней с момента принятия Школой решения об отказе в приеме в Школу путем направления гражданину ответа по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту (при наличии).

2.5. Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Прием в школу», а также в ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ) в сроки, установленные пунктом 16 Порядка № 458.

2.6. Информация о времени начала приема заявлений и документов о приеме на обучение в первый класс публикуется на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Очередь граждан, в отношении которых поступили заявления о приеме на обучение в первый класс, формируется с учетом даты, времени подачи заявления, наличия у гражданина права на предоставление места во внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном порядке.

2.8. В случае если в отношении одного гражданина поступило несколько заявлений о приеме на обучение в первый класс различными способами, берется за основу заявление, поступившее первым. Школа в течение 5 рабочих дней с даты поступления первого заявления информирует заявителя аналогичным способом о заявлении, поступившем первым, и об оставлении без рассмотрения заявлений, поступивших после него в отношении одного и того же гражданина, с указанием даты и времени поступления всех заявлений.

В случае если документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка, не поступили или поступили не в полном объеме с первым заявлением, но при этом были представлены с последующими заявлениями, Школа приобщает данные документы к первому заявлению.

В случае подачи гражданином заявления о приеме в первый класс через операторов почтовой связи общего пользования Школа направляет заявителю в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления аналогичным способом документ, заверенный подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме документов.

В случае подачи гражданином заявления о приеме в первый класс лично Школа выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме документов.

В случае подачи гражданином заявления о приеме в первый класс через ЕПГУ уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

2.9. В случае если гражданин с заявлением о приеме на обучение в первый класс не представил или представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, Школа при направлении информации (выдаче на руки документа) об

индивидуальном номере заявления информирует также заявителя о необходимости предоставления в срок по 30 июня текущего года необходимых документов в Школу.

В случае если гражданин в срок по 30 июня текущего года не представил полный комплект необходимых документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, заявление о приеме на обучение в первый класс остается без рассмотрения, о чем заявитель информируется Школой в срок по 5 июля текущего года.

2.10. При очном взаимодействии заявителя со Школой должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, сверяет представленные копии документов с оригиналами в момент их подачи в Школу в присутствии заявителя.

В случае если документы заявителем направлены способами, указанными в пункте 23 Порядка № 458, Школа обязана в течение 2 рабочих дней проверить поступившие документы на предмет отсутствия нечетких данных в электронных формах документов (скан, фото).

При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со Школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в электронных формах документов (скан, фото), направленных способами, указанными в пункте 23 Порядка № 458, Школа вправе в течение 5 рабочих дней обратиться в государственные (муниципальные) органы и организации с целью получения необходимой информации.

2.11. В случае отрицательного результата проведения Школой проверки достоверности сведений, соответствия действительности представленных/направленных документов, предусмотренных пунктом 23 Порядка № 458, Школа информирует о данном факте заявителя и устанавливает заявителю срок предоставления оригиналов необходимых документов в Школу - по 30 июня текущего года.

2.12. На предоставленных копиях, в случае предоставления оригиналов документов, должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, ставится отметка о сверке копий с оригиналами, штамп, подпись и печать.

2.13. В случае предоставления заявителем копии или электронной формы документа о регистрации гражданина по месту пребывания, подлежащего приему на обучение, по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории, срок данного документа должен быть действительным на момент издания Школой приказа о зачислении граждан на обучение в первый класс.

При приеме заявления и документов должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение, в течение 2 рабочих дней проверяет срок действия документа о регистрации гражданина по месту пребывания. Если в результате данной проверки установлено, что срок данного документа на момент издания Школой приказа (в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение) истечет, документ о регистрации гражданина по месту пребывания считается не представленным.

В данном случае должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, действует в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил.

2.14. Заявление о приеме на обучение и документы принимаются должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, по графику, утвержденному директором не позднее 15 марта Школы текущего года. График приема заявлений и документов размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты издания директором Школы приказа об утверждении данного графика.

2.15. Распорядительный акт о приеме на обучение оформляется в сроки, установленные пунктом 17 Приказа № 458.

2.16. Сведения о гражданах, зачисленных на обучение в первый класс публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в

день издания распорядительного акта о приеме на обучение в разделе «Родителям и ученикам» без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

2.17. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

3. Прием на обучение детей, являющихся иностранными гражданами, или лицами без гражданства

3.1. Для приема на обучение родитель (законный представитель) гражданина, подлежащего приему на обучение, или поступающий, реализующий право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, представляет в Школу документы, предусмотренные пунктами 26(1), 26(2) Порядка № 458.

3.2. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

3.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов в течение 25 рабочих дней. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания

направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов. Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3.9. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком (или лицом) тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка), готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка (или лица) о приеме в школу путем размещения информации на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день издания распорядительного акта о приеме на обучение в разделе «Прием в школу» без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

3.11. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком (или лица) тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования, готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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

3.13. Пункт 26.1 Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.14. Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Порядка, предъявляют следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка; копия паспорта; справку о регистрации по месту жительства.

Пункт 23.1 и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 26.1 Порядка не распространяются на граждан Республики Беларусь.

3.15. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26.1 и 26.2 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Вх. № _____
Дата _____

Директору МОУ «НОШ № 10»
О.Б.Белусовой

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

на обучение в 1 класс 202__ – 202__ учебного года.

Дата рождения ребенка _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(адрес места жительства и (или) места пребывания)

(номер телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(адрес места жительства и (или) места пребывания)

(номер телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Ребенок имеет (не имеет) право первоочередного приема _____

Ребенок имеет (не имеет) право преимущественного приема _____

Потребность ребенка 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

(имеется/не имеется)

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель):

(согласен/не согласен)

Выбираю язык образования: _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(дата)

(подпись)

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 учащихся МОУ «НОШ № 10», ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

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

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Правилам приема граждан на обучение по образовательной
программе начального общего образования в МОУ «НОШ № 10»

Журнал приема заявлений о приеме на обучение

<i>№ п/п</i>	<i>Информация о заявлении</i>				<i>Ф.И.О ребенка</i>	<i>Ф.И.О. заявителя</i>	<i>Примечание</i>
	<i>Способы подачи заявления о приеме на обучение</i>	<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Время</i>			

**Уведомление об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение в школу и
перечне представленных документов**

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью))

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление в отношении ребенка

_____!
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «НОШ № 10».

Индивидуальный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 202__ года.

Перечень представленных документов:

- | | |
|--|--|
| | 1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. |
| | 2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя. |
| | 3. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории) |
| | 4. Копии документов, подтверждающие право первоочередного (преимущественного) приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования |
| | 5. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение). |
| | 6. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при наличии). |
| | 7. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). |

Ответственный за прием документов _____ /ФИО/

М.П.

Справочную информацию о приеме в 1 класс можно получить в МОУ «НОШ № 10», по телефонам: 72 62 14, 72 21 41, на информационном стенде и на официальном сайте МОУ «НОШ № 10» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».