

Принято  
на заседании  
Управляющего Совета  
 Е.А. Дружинина  
Протокол № 2 от 07.09.2020 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ Новоникольской СОШ  
Л.Б. Чернышова  
Приказ № 198/2 от 07.09.2020г.

## **Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Новоникольскую СОШ**

### **Мичуринского района Тамбовской области**

1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоникольскую среднюю общеобразовательную школу Мичуринского района Тамбовской области (далее МБОУ Новоникольская СОШ) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458, уставом МБОУ Новоникольской СОШ.

2. Правила регламентирует прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Новоникольской СОШ.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в МБОУ Новоникольской СОШ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4. Правила обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. Правила приема в МБОУ Новоникольской СОШ на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

Прием граждан для обучения в филиале МБОУ Новоникольской СОШ осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в МБОУ Новоникольской СОШ.

6. Получение начального общего образования в МБОУ Новоникольской СОШ начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МБОУ Новоникольской СОШ вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7. Прием на обучение в МБОУ Новоникольской СОШ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

8. МБОУ Новоникольская СОШ обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на закреплённой за МБОУ Новоникольской СОШ территории. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Мичуринского района осуществляется отделом образования администрации Мичуринского района. Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» издаваемый распорядительный акт отдела образования администрации Мичуринского района о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями.

9. В первоочередном порядке в МБОУ Новоникольской СОШ предоставляются места:

- детям указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;
- детям по месту жительства независимо от формы собственности, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции";
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

Преимущественное право приема на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети, чьи братья и (или) сестры обучаются в МБОУ Новоникольской СОШ, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

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

11. Лица с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

12. Прием в МБОУ Новоникольской СОШ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

13. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

14. МБОУ Новоникольской СОШ с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, о закреплении за школой конкретной территории Мичуринского района;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 8 и 9 Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

15. МБОУ Новоникольской СОШ, закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 8 и 9 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 6 июля текущего года.

16. Организация индивидуального отбора при приеме в МБОУ Новоникольской СОШ для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

17. При приеме на обучение МБОУ Новоникольская СОШ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

18. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

19. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

20. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 21 и 23 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в МБОУ Новоникольской СОШ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

В случае подачи заявления через операторов почтовой связи общего пользования считать дату подачи заявления с момента получения письма.

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

21. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

22. Форма заявления утверждена данным локальным актом:

- заявление о приеме в 1-9, класс - приложение №1
- заявление о приеме в 10, 11 класс - приложение № 2

Формы заявления размещены на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

23. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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, или в случае

использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

24. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

25. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

26. Заявление о приеме в МБОУ Новоникольская СОШ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются секретарем Школы, а в филиалах заместителями заведующих филиалов по УВР в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ Новоникольскую СОШ (приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №4, №5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ Новоникольскую СОШ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря, а в филиалах подписью ответственного за прием документов (заместителя заведующего филиалом по УВР), и печатью МБОУ Новоникольской СОШ.

Форма Расписки утверждена данным локальным актом:

- расписка о приеме в 1-9, класс- приложение №4

- расписка о приеме в 10, 11 класс - приложение №5

27. Взаимодействие при подаче заявления о приеме посредством электронной информационной системы, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, содержащих недостоверные сведения осуществляется с использованием дистанционных технологий. Родителям (законным представителям) детей направляется уведомление об отказе в приеме заявления. Данное заявление регистрируется в «Журнале регистрации заявлений о приеме в школу», но затем указывается запись «Отказано»

В случае отказа Учредителем МБОУ Новоникольской СОШ в приеме в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, родителям (законным представителям) детей направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в Школу и в журнале регистрации заявлений в графе «Регистрационный номер» указывается запись «отказано Учредителем».

28. В МБОУ Новоникольской СОШ (в базовой школе и каждом филиале отдельно) ведется «Журнал регистрации заявлений о приеме в школу», который предназначен для регистрации поступающих детей, контроля за приёмом в МБОУ Новоникольскую СОШ, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы журнала регистрации заявлений о приёме детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью директора школы и печатью МБОУ Новоникольской СОШ.

Форма «Журнал регистрации заявлений о приеме в школу» утверждена данным локальным актом – приложение № 3

29. При приеме в МБОУ Новоникольская СОШ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

В соответствии п.1 ч.1 ст.34 Федерального закона №273-ФЗ после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет учащиеся самостоятельно подают заявление о приеме в МБОУ Новоникольская СОШ для получения среднего общего образования.

30. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Новоникольская СОШ не допускается.

31. При приеме заявления секретарь МБОУ Новоникольской СОШ, а в филиалах заместители заведующих филиалов по УВР знакомят поступающих, родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, основными образовательными программами, реализуемыми ОО и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся

32. Факт ознакомления обучающегося с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ Новоникольская СОШ, уставом, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью ученика.

33. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

34. При приеме в МБОУ Новоникольская СОШ заключается договор между МБОУ Новоникольская СОШ и семьей. «Договор семьи и МБОУ Новоникольской СОШ об обучении» заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) обучающегося. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания обучающегося

Форма «Договор семьи и МБОУ Новоникольской СОШ об обучении» утверждена данным локальным актом – приложение № 6

35. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом МБОУ Новоникольская СОШ о приеме на обучение детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, - в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, т.е. издание распорядительного акта осуществляется только после 30 июня текущего года;

- в течение 5 рабочих дней – для зачисления в 1 класс детей, не проживающих на закрепленной территории на обучение на свободные места, т.е. с 6 июля текущего года;

В случае отсутствия свободных мест в течение 1 рабочего дня МБОУ Новоникольская СОШ определяет близлежащую школу для зачисления ребенка.

Распорядительные акты МБОУ Новоникольская СОШ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ Новоникольская СОШ в день их издания.

36. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ Новоникольская СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

37. Данные правила приема распространяются на различных граждан, а именно: прием лиц, обучавшихся в форме семейного образования и самообразования; прием лиц для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в качестве экстерна; прием лиц по результатам индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения. После вступления в действие настоящего локального акта предыдущая его редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с советом  
обучающихся

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано с советом  
родителей

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 1**

**Образец заявления для зачисления в 1-9 классы**

Директору МБОУ Новоникольской СОШ  
Чернышовой Л.Б.,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Наименование документа: \_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка или паспорт)

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_, номер актовой записи \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей)  
ребенка \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема:

\_\_\_\_\_ (в случае наличия указывается категория)

\_\_\_\_\_ потребность ребенка или поступающего в обучении по

(имеется, не имеется)

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.

Форма обучения – очная, очно - заочная, заочная (нужное подчеркнуть)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

Согласен на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в МБОУ Новоникольской СОШ

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение 2**  
**Образец заявления для зачисления в 10 класс**  
Директору МБОУ Новоникольской СОШ  
Чернышовой Л.Б.

От \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество полностью)  
Проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
(Обязательно для заполнения)  
\_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_  
Телефон моб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(профиль обучения, наименование организации)

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Форма обучения – очная, очно - заочная, заочная (нужное подчеркнуть)

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
ученика(цы)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для меня изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в МБОУ Новоникольской СОШ

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись ученика(цы)

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**Приложение 3**

**Образец журнал регистрации заявлений о приёме в школу**

№ П/ П	Дата принят ия заявле ния	Регист рацион ный № заявле ния	Способ подачи заявле ния (дата подачи заявле ния и время его получе ния)	Ф.И.О. ребёнка дата рождения	класс	Ф.И.О. Родителей (законных представите лей)	Адрес места регистрац ии ребёнка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)				Роспись лица, принявшего документы	Роспись заявителя в получении уведомления
								Заявление	Св-во о рожд.копия	Соглас.обработку данных	Прочие докумен- ты		

**Приложение 4**

**Образец РАСПИСКИ о приеме документов от родителей при приеме в школу**

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО \_\_\_\_\_ родителя)

в том, что заявление о приёме в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

его (её) сына (дочери) \_\_\_\_\_ зарегистрировано в журнале приёма заявлений под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ дата

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

1. Заявление на приём с \_\_\_\_\_ в \_\_ класс
2. Свидетельство о рождении ( копия ) \_\_\_\_
3. Документ о регистрации по месту жительства \_\_\_\_
4. Согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_

Прочие документы:

5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Контактные телефоны ОУ: 84754569335;

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись должностного лица школы, ответственного за приём документов

**Приложение 5**

**Образец РАСПИСКИ о приеме документов от обучающегося при приеме в школу (10, 11 класс)**

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО \_\_\_\_\_ обучающегося)

в том, что заявление о приёме в \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

зарегистрировано в журнале приёма заявлений под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
дата

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

1. Заявление на приём с \_\_\_\_\_ в \_\_\_ класс
2. Личное дело обучающегося (оригинал) \_\_\_\_\_
3. Аттестат об основном общем образовании (оригинал).
4. Копия свидетельства о рождении или паспорта (обязательно предъявление оригинала).

Прочие документы:

5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Контактные телефоны ОУ: 84754569335;

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись должностного лица школы, ответственного за приём документов

**Договор  
семьи и МБОУ Новоникольской СОШ об обучении**

с. Новоникольское

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоникольская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии от 16 марта 2012 г., серия РО, № 044142, регистрационный номер 15/202, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Чернышовой Ларисы Борисовны, действующей на основании Устава Школы, с одной стороны, и родитель (законный представитель) обучающегося именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя обучающегося, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем — «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. МБОУ Новоникольская СОШ обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих уровней: начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Вид образовательной программы: основная, дополнительная.

1.3. Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет 4 года (начальное общее образование) / 9 лет (основное общее образование) / 11 лет (среднее общее образование).

1.5. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается аттестат установленного образца, соответствующий уровню образования (основного общего / среднего общего).

### **II. Взаимодействие сторон**

#### **2.1. Исполнитель:**

2.1.1. Принимает для обучения вышеназванного ребёнка в \_\_\_\_\_ класс, согласно возрасту, функциональной школьной зрелости ребёнка, состоянию его здоровья и желанию родителей.

2.1.2. Исходя из возможностей, создаёт максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности ребёнка, всестороннего раскрытия его способностей.

2.1.3. Несёт ответственность за жизнь и здоровье ребёнка в период его нахождения в школе, отвечает за соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима работы.

2.1.4. Создаёт условия для проведения лечебно-профилактических мероприятий с учащимися.

2.1.5. Организует питание учащихся в соответствии с существующим положением и отвечает за качество питания.

2.1.6. Гарантирует образование, определяемое государственным стандартом и реализуемыми школой программами, на должном профессиональном уровне.

2.1.7. Предоставляет возможность индивидуального обучения на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

2.1.8. В пределах возможности школы предоставляет ребёнку дополнительно факультативные курсы, индивидуальные консультации, занятия в кружках, секциях, логопедическую помощь.

2.1.9. По желанию родителей предоставляет дополнительные платные услуги во внеурочное время по отдельному соглашению.

2.1.10. Обеспечивает сохранность детей.

2.1.11. Предоставляет родителям (лицам, их заменяющим) полную информацию об их ребёнке, оказывает помощь по вопросам обучения и воспитания.

2.1.12. Принимает меры по защите законных прав ребёнка в различных конфликтных ситуациях.

2.1.13. По желанию родителей, при наличии необходимого количества детей, создаёт группы продлённого дня.

## **2.2. Заказчик**

2.2.1. Отвечает за обеспечение ребёнка необходимыми условиями и средствами для успешного обучения и воспитания.

2.2.2. Несет ответственность за обучение и воспитание своего ребёнка.

2.2.3. Выбирает форму и систему обучения своего ребёнка в соответствии с возможностями школы.

2.2.4. Своевременно ставит школу в известность о болезни ребёнка или о возможном его отсутствии.

2.2.5. Поддерживает постоянный контакт по вопросам обучения и воспитания ребёнка.

2.2.6. Принимает участие в обсуждении и решении проблем школы в формах, предусмотренных Уставом школы.

2.2.7. Обращается к педагогическим работникам, администрации школы, в другие органы по вопросам защиты прав ребёнка.

2.2.8. Вносит предложения по улучшению работы школы.

## **III Срок действия договора**

3.1. Настоящий договор действует с момента подписания в течение всего периода обучения ребёнка в школе.

3.2. Обе стороны обязаны выполнять все требования, предусмотренные настоящим Договором.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах:

- один хранится в личном деле ребёнка,

- другой на руках у Заказчика.

### **Подписи сторон**

**Директор МБОУ Новоникольской СОШ**

Л.Б.Чернышова

Тамбовская обл. Мичуринский р-н

С. Новоникольское, ул. Горького, д.1-А

ИНН\КПП 6807003603\680701001

**Родители (лица, их заменяющие):**

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Домашний телефон: \_\_\_\_\_

**С Уставом, свидетельством об аккредитации, лицензией и режимом работы МБОУ Новоникольской СОШ ознакомлены:** \_\_\_\_\_