



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕДИКО-
БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» г. САРАТОВА

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 12 декабря 2022г



УТВЕРЖДАЮ
Директор MAOU «МБЛ» г. Саратова
Т.Я. Сыромолотова

Приказ № 551 от 12 декабря 2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО,
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МАОУ «МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» Г. САРАТОВА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Прием детей в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Медико- биологический лицей» г. Саратова (далее - учреждение) осуществляется в соответствии:

- с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г. №884,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02 сентября 2020г. №458, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020г №59783),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г №458» от 30 августа 2022г. №784,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22 марта 2021г №115,
- постановлением Правительства Саратовской области от 19 октября 2022г №1016-П «О дополнительных мерах поддержки лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членов их семей»,
- «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации России от 12.03.2014 № 177,

- письмом Министерства образования Саратовской области «О подготовке к приему граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования на учебный год» (издается на каждый учебный год),
 - распоряжением главы администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями по приему детей» (издается ежегодно), Уставом учреждения.
 - Уставом МАОУ «Медико-биологический лицей» г. Саратова
- 1.2. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.
 - 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
 - 1.4. Прием граждан в учреждение на все уровни общего образования осуществляется бесплатно.

II. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН

2.1. В учреждение на уровни начального общего и основного общего образования принимаются граждане, проживающие на территории микрорайона, закрепленного за учреждением учредителем, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

В учреждение на уровень среднего общего образования принимаются граждане, участвующие в индивидуальном отборе в классы с углубленным изучением отдельных предметов.

2.2. Количество классов в учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, имеющих для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014г. №32, п.5), за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.5. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) в 1 – 4, 6 – 9 классы. В 5, 10, 11 классы прием осуществляется в соответствии с Положения об организации индивидуального отбора при приеме в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Медико-биологический лицей» г. Саратова для получения основного общего образования и среднего общего

образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

2.6. В первоочередном порядке предоставляются места в учреждение детям в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

2.6.1. Дети, указанные в ч.6 ст.19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей. Также предоставляются места по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в ч.6 ст.46 и ч.2 ст.56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч.14 ст.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".

2.6.2. . Братья и сестры учеников, которые уже обучаются в школе, – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную

2.6.3. Дети (из семьи призванного на службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ) при переводе из другой образовательной организации при условии, что МАОУ «МБЛ» территориально наиболее приближен к месту жительства семьи.

2.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

2.9. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

2.10 Прием граждан в учреждение на все уровни общего образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка с предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо

оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образец заявления о приеме, утверждённый настоящим Правилom, размещается на информационном стенде и официальном сайте лица в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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.

2.11 Для приема родители (законные представители) детей, или поступающий предъявляют следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, при достижении ребенком 14-летнего возраста вместо копии его свидетельства о рождении представляется копия и оригинал его паспорта гражданина Российской Федерации
- 3) 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;
- 4) 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)
- 5) справку с места работы родителя (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- 6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- 7) личное дело обучающегося с прежнего места обучения;
- 8) аттестат об основном общем образовании (для приема в 10, 11 классы);
- 9) ведомость образовательных достижений (для приема в 10, 11 классы);
- 10) ведомость успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода из другого общеобразовательного учреждения в течение учебного года);
- 11) портфолио.

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

2.12. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.11 Правил, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством ЕПГУ. (сроки предоставления документов;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ.

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

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

2.13. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело учащегося;

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

- иные документы, не предусмотренные настоящими Правилами (по усмотрению родителей (законных представителей) детей).

2.14. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении.

В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий

информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в *порядке перевода*

2.15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.17. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распоряжением главы администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями по приему детей» (издается ежегодно), другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения;

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

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

2.19. Администрация учреждения при поступлении детей с хроническими заболеваниями разъясняет родителям (законным представителям),

что обучение в учреждении, является дополнительным фактором риска для здоровья больного ребенка.

2.20. Зачисление обучающегося, поступившего в учреждение в течение учебного года, оформляется приказом директора учреждения в день обращения при наличии документов согласно пунктам 2.11 настоящего Положения.

2.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

III. ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЕРВЫЙ КЛАСС

3.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

3.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

3.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.4. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в сети Интернет, а также в федерально государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информацию о количестве мест в первых классах, 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.5. В первый класс учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет, независимо от уровня их подготовки.

3.3. Прием детей в более раннем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии разрешения учредителя и условий в учреждении для обучения детей данной категории с соблюдением всех гигиенических требований.

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения на должностное лицо возлагает ответственность за организацию и координацию работы по приему и обработке пакета документов в ОУ при личном обращении граждан и через портал Госуслуги.

Должностное лицо учреждения, ответственное за прием документов:

- ежедневно, не менее 2-х раз в рабочие дни проводит мониторинг поступивших заявлений в АИС «Зачисление в ОО», поданных с портала Госуслуги;
- распечатывает и регистрирует поступившие в электронном виде документы, в течение одного рабочего дня;
- ставит отметку на заявление «Поступило в электронном виде в АИС «Зачисление в ОО», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации
- подтверждает факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка выдачей расписки о получении документов;
- регистрирует в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение и в АИС «Зачисление в ОО» заявления о приеме на обучение, поступившие любым способом;
- проверяет наличие заявления в АИС «Зачисление в ОО», содержащего идентичные данные ребенка поданного при личном общении;
- направляет на указанный электронный адрес приглашение родителям (законным представителям) детей с целью предоставления оригиналов документов с указанием графика приема (даты, времени, места), адреса общеобразовательного учреждения в зависимости от планового количества мест в первых классах и в соответствии с установленными сроками.

3.5. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс.

3.5.1. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательное учреждение является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, с учетом указанных в нем категорий детей,
- не предоставление в общеобразовательное учреждение документов, необходимых для получения услуги,
- отсутствие свободных мест в общеобразовательное учреждение;
- наличие в АИС «Зачисление в ОО» заявления, содержащего идентичные данные ребенка,
- возрастные ограничения (при зачислении в первый класс)

3.6. Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории ранее 6 июля.

3.7. Прием детей в первый класс не может осуществляться на конкурсной основе. Собеседование специалистов с ребенком возможно проводить после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.8. После окончания приема заявлений формируются классы-комплекты и издается приказ по учреждению «Об утверждении состава первых классов» не позднее 5 сентября и доводится до сведения родителей (законных представителей). На сайте лица размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня издания приказа.

3.9. Прием заявлений граждан, проживающих на территории микрорайона, закрепленного за учреждением, на обучение в 1 класс производится в течение текущего календарного года при наличии свободных мест.

IV. ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН ВО 2-4, 6-9 КЛАССЫ

4.1. Во 2-4, 6-9 классы принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за учреждением, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

4.2. При наличии свободных мест в учреждении во 2-4, 6-9 классы могут быть приняты граждане, проживающие на территории муниципального образования «Город Саратов» и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

4.3. Прием заявлений граждан на обучение во 2-4, 6-9 классах учреждения производится в течение текущего календарного года.

4.4. Для приема граждан на обучение во 2-4, 6-9 классы учреждения родители (законные представители) представляют в учреждение документы согласно пункту 2.11 настоящего положения.

4.5. При наличии документов согласно пункту 2.11 настоящего положения зачисление обучающихся в учреждение оформляется приказом директора в день обращения.

V. О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЯТЫЙ КЛАСС

5.1. В 5 классы принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за учреждением, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня. В пятые классы учреждения принимаются граждане, освоившие программу начального общего образования на основе письменного заявления родителей (законных представителей) и представления документов согласно пункту 2.11 настоящего положения.

5.2. При наличии свободных мест в учреждении в 5 классы могут быть приняты граждане, проживающие на территории муниципального образования «Город Саратов» и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

5.3. Комплектование 5 классов проводится на основании Положения об организации индивидуального отбора при приеме в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Медико-биологический лицей» г. Саратова для получения основного общего образования и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

VI. О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ДЕСЯТЫЙ И ОДИННАДЦАТЫЙ КЛАССЫ

6.1. В десятые, одиннадцатые классы учреждения принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования, имеющие аттестат об основном общем образовании на основе письменного заявления родителей (законных представителей) и представления документов согласно пункту 2.11 настоящего положения.

6.2. Комплектование 10 и 11 классов проводится на основании Положения об организации индивидуального отбора при приеме в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Медико-биологический лицей» г. Саратова для получения основного общего образования и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

**Форма заявления о приеме на обучение по основным
общеобразовательным программам**

Директору МАОУ «МБЛ»

проживающей(его) по
адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) _____
_____ года рождения, зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____
в _____ класс МАОУ «МБЛ».

Мой ребёнок имеет преимущественное право приема на обучение, так как в МАОУ "МБЛ" уже обучается его брат/сестра _____, проживающий с ним совместно.

Уведомляю о потребности моего ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МАОУ «МБЛ».

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории;
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребёнка;

Иные документы: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МАОУ "МБЛ" ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Даю согласие МАОУ «МБЛ» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

«__» _____ 20__ г.

Рег.№ _____

Приказ о зачислении № _____ от _____

Приложение №2
к положению о порядке приёма на обучение

**Форма заявления о зачислении
в порядке перевода из другой организации**

Директору МАОУ «МБЛ»

проживающей(его) по
адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) _____
_____ года рождения, зарегистрированного по адресу _____,
_____ ,
проживающего по адресу _____
в _____ класс МОУ «СОШ №100».



Уведомляю о потребности моего ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МАОУ «МБЛ».

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке

К заявлению прилагаются:

- личное дело учащегося;

Иные

документы: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МОУ "СОШ №100" ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие МОУ «СОШ №100» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном

в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)
Рег.№ _____ Приказ о зачислении № _____ от _____

Приложение №3
к положению о порядке приёма на обучение

Форма заявления
для желающих обучаться в X профильном классе

Директору МАОУ «МБЛ»

проживающей(его) по
адресу: _____

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) _____
_____ года рождения, зарегистрированного по
адресу _____,
проживающего по адресу _____
в 10 класс МАОУ «МБЛ» для получения среднего общего образования.
Закончил(а) 9-ый класс в _____ в _____ году.
Профильные предметы: _____.
Изучаемый
язык: _____.



Уведомляю о потребности моего ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МАОУ «МБЛ».

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на родном русском языке.

К заявлению прилагаются:

- личное дело учащегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

Иные
документы: _____

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, общеобразовательными программами, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами МАОУ "МБЛ" ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Даю согласие МАОУ «МБЛ» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Рег.№ _____

Приказ о зачислении № _____ от _____

Пролито и пронумеровано _____ листов
Сырмадундуй

Директор МАОУ «МБ.Д»

[Signature]
Т.Я. Сыромолотова

