

**Правила
приема, перевода и отчисления учащихся
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие правила составлены в соответствии с
- [Конституцией](#) РФ (ст.43),
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458;
 - Федеральным законом от 2 декабря 2019г. №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31?, ст. 3451; 2017, №31?, ст. 4772)

1.2. Правила регламентируют **порядок:**

- приема граждан (далее - граждане, дети) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска (Далее - Школа);
- отчисления (в том числе оставления, исключения,) обучающихся из учреждения.

1.3. Настоящие Правила распространяются на обучающихся - детей из семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев.

1.4. Для приёма детей в 1 класс родителям (законным представителям) необходимо для зачисления ребенка в школу до 31 июня включительно представить документ, подтверждающий его проживание на закрепленной за образовательным учреждением территории.

1.5. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной за Школой территории начинается не позднее 1 апреля и

завершается не позднее 30 июня текущего года (для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей-родителей, усыновителей, опекунов). При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.) Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в Школе. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации города Сосновоборска.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной, прием заявлений в первый класс начинается с 5 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Комплектование 1-х классов МАОУ ООШ №3 г.Сосновоборска производится в период не позднее 1 февраля с по 25 августа текущего года включительно.

Зачисление обучающихся в Школу оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

1.6. В случае окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

1.7. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

1.9. Дети граждан, имеющие право на внеочередное зачисление (прием) в школу:

№	Категории граждан	Основание	Правоустанавливающие документы
1	Дети военнослужащих - граждан, проходивших военную службу по контракту, имеющих общую продолжительность военной службы менее 20 лет и уволенных с военной службы по достижении ими предельного	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	Справка с места работы гражданина

	возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (предоставление места в учреждении не позднее месячного срока с момента обращения граждан)		
2	Дети прокуроров, в том числе Генерального прокурора Российской Федерации, его советников, старших помощников, помощников и помощников по особым поручениям, заместителей Генерального прокурора Российской Федерации, их помощников по особым поручениям, заместителей, старших помощников и помощников Главного военного прокурора, всех нижестоящих прокуроров, их заместителей, помощников прокуроров по особым поручениям, старших помощников и помощников прокуроров, старших прокуроров и прокуроров управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции	Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы гражданина
3	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы гражданина
4	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, в том числе, руководителей следственных органов Следственного комитета, следователей, а также других	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"	Справка с места работы гражданина

должностных лиц Следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания либо замещающих должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий		

Дети граждан, имеющие право на первоочередное зачисление (прием) в школу:

№	Категории граждан	Основание	Правоустанавливающие документы
1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	Справка военного комиссариата и документы, подтверждающие место жительства семьи (свидетельство о месте жительства или месте пребывания (предъявляются вместе с копией) или выписка из домовой книги
2	По месту жительства: 1) детям сотрудника полиции; 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) детям гражданина	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"	Справка с места работы, документы, подтверждающие место жительства семьи (свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания (предъявляются вместе с копией) или выписка из домовой книги

	<p>Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.</p>		
3	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и</p>	<p>Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам</p>	<p>Справка с места работы, документы, подтверждающие место жительства</p>

<p>органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации по месту жительства, в том числе:</p> <p>а) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>б) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>в) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в</p>	<p>некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>	<p>(свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания) (предъявляются вместе с копией) или выписка из домовой книги</p>
---	--	--

<p>учреждениях и органах;</p> <p>г) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>		
---	--	--

1.10. Прием закрепленных лиц в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

1.12. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания постановления администрации города о комплектовании первых классов, издаваемого не позднее 1 февраля текущего года, размещает на информационном стенде, на официальном сайте школы, в средствах

массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

1.13. Прием детей в 1-е классы осуществляется при условии достижения ими к началу обучения возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в 1-е классы независимо от уровня их подготовки. Прием детей в первые классы на конкурсной основе не допускается.

По заявлению родителей (законных представителей) школ вправе осуществить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте при наличии разрешения Управления образования администрации города.

1.14. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в 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).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети "Интернет"(Приложение 1):

Для приема в Школу:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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 Школе на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

1.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы 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.

1.16. Заявления родителей (законных представителей) о приеме в Школу в обязательном порядке регистрируются в школе по мере их поступления. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

1.17. Школа вправе принимать детей в течение учебного года и летнего периода в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего соответствующую образовательную программу.

1.16. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

1.18. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

1.20. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа

устанавливает график приема документов.

2. Перевод

2.1. Перевод совершеннолетнего учащегося осуществляется по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей). Перевод учащихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. В случае перевода совершеннолетний учащийся по своей инициативе или несовершеннолетний учащийся по инициативе его родителей (законных представителей):

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации г.Сосновоборска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в Школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3. Орган опеки и попечительства дает согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования.

2.4. В заявлении (*Приложение 2*) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего директор Школы в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Школа выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Школы и подписью директора (или уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления учащихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.7. Указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка документы представляются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении учащегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего учащегося и родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

2.8. Зачисление учащегося в Школу в порядке перевода оформляется приказом директора школы (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема' заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

2.9. Школа при зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении учащегося в Школу (*Приложение 3 – форма уведомления, направляемая в исходную организацию, Приложение 4 –форма журнала учёта уведомлений*).

2.10. Перевод учащегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования производится на основании Приказа от 12 марта 2014 г. N 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального, основного, среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико -педагогической комиссии.

3.1. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по следующим основаниям:

а) оставление учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения общего образования по согласию родителей (законных представителей),

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Сосновоборска (далее – КДН и ЗП) и Управления образования администрации города Сосновоборска;

б) исключение учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, по решению Педагогического совета за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, грубое нарушение Устава Школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

в) оставление Школы совершеннолетним учащимся;

г) выбор несовершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося иного образовательного учреждения (по желанию, в связи со сменой места жительства, иное);

д) выбор несовершеннолетним учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося иной формы получения образования, требующей отчисления из Учреждения, или перевод обучающегося на ступени основного общего образования, не освоившего образовательной программы учебного года, на иную форму обучения, требующую отчисления из школы;

е) необходимость оставления учащимся школы по состоянию здоровья;

ж) помещение учащегося в иное учреждение, требующее отчисления из школы (учреждение исполнения наказания, иное);

з) смерть учащегося.

Во всех указанных случаях отчисление оформляется приказом директора Школы об отчислении.

3.2. Для отчисления учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- заявление об оставлении учреждения с резолюцией руководителя Управления образования администрации города Сосновоборска;

- решение КДНиЗП о согласии оставить учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, учреждение до получения им общего образования.

3.3. КДНиЗП совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и Управления образования, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной

программы основного общего образования по иной форме обучения. В течение месяца с момента оставления образовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего, оставившего школу до получения общего образования, представляют в школу документы, подтверждающие факт его трудоустройства и продолжения получения общего образования несовершеннолетним в иной форме.

3.4. Исключение учащегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школы.

Неоднократным грубым нарушением признается:

- периодическое непосещение учащимся учебных занятий без уважительных причин (прогулы);
- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей школы, в том числе, применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- неправомерное поведение учащегося, приводящее к нарушению образовательного процесса (так называемый срыв уроков);
- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

Решение об исключении учащегося, не получившего общего образования, принимается Педагогическим советом школы в присутствии его родителей (законных представителей) с учетом их мнения и занесения данного мнения в протокол, и с согласия КДНиЗП. Для получения согласия Школы подает в КДНиЗП следующие документы:

- ходатайство об исключении учащегося из школы;
- выписку из протокола заседания Педагогического совета Школы, на котором было принято данное решение.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия КДНиЗП и органа опеки и попечительства. Для получения согласия Школа подает в КДНиЗП следующие документы: ходатайство об исключении о учащегося из Школы; выписку из протокола заседания Педагогического совета; заключение органа опеки и попечительства.

3.5. Оставление Школы учащимся, достигшим возраста 18 лет, осуществляется на основании его заявления на имя директора Школы.

3.6. Школа незамедлительно информирует об исключении учащегося его родителей (законных представителей) и Управления образования администрации города Сосновоборска. КДНиЗП совместно с Управления образования администрации города Сосновоборска и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие

трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Школой.

3.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы, об отчислении учащегося из Школы. Если с учащимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

3.9. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении учащегося выдает справку об обучении в соответствии с [частью 12 статьи 60 №273-ФЗ](#).

Рассмотрено и принято на педагогическом совете

МАОУ ООШ №3 г.Сосновоборска

Протокол №_1_ от _30.08.2022

Изменения внесены приказом 01-13-362 от 31.09.2022 на основании приведения в соответствие с законодательством РФ.

Приложение 1 к Правилам приема, перевода и отчисления обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска

Директору МАОУ ООШ №3 Гайдаевой С.К.

от _____

(ФИО полностью одного родителя)

контактные телефоны (домашний, сотовый)

Прошу _____ принять _____ **Заявление** моего _____ (ю) сына _____ /дочь _____

(ФИО полностью)

Место рождения:

(указать край, область, город)

_____ дата рождения
« ____ » _____ », _____

в МАОУ ООШ № 3 города Сосновоборска в « ____ » класс.

С Уставом МАОУ ООШ №3 г.Сосновобоска, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, правилами и обязанностями участников образовательного процесса, с Положением о защите персональных данных обучающихся ознакомлен (а):
подпись _____ / _____ /

(ФИО)

Мать:

Ф.И.О.

Отец:
Ф.И.О.

Опекун (если ребенок опекаемый):
Ф.И.О.

Даю согласие на хранение и обработку персональных данных моего ребёнка

подпись _____/_____/.
(ФИО)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2 к Правилам приема, перевода и отчисления обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска

Директору МАОУ ООШ № 3 Гайдаевой С.К.

от _____
(ФИО)

Контактный телефон:

Заявление

Прошу выдать документы моего(ей) сына /дочери

(ФИО полностью)

_____, «_____», ученика(цы) «_____» класса, в связи с переводом в образовательную

(дата рождения)

организацию

(школу) _____

(указать город, номер школы, электронный адрес)

_____,

в связи с

переездом _____

(указать только населенный пункт, субъект РФ)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3 к Правилам приема, перевода и отчисления обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска

Директору принимающей организации

муниципальное
автономное
общеобразовательное
учреждение «Основная
общеобразовательная
школа № 3» города Сосновоборска

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

662500 ул. 9 Пятилетки, дом 15

г. Сосновоборск

Красноярский край

Телефон/факс: 8(39131) 2-15-90

sc3@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ « ____ » _____ 20__
года рождения.

(ФИО принятого обучающегося)

Зачислен(а) в « _____ » класс муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа
№3» города Сосновоборска от _____ приказом № _____

Директор школы

С.К. Гайдаева

Исполнитель:

Делопроизводитель Пархомей Л.В.

Приложение 4 к Правилам приема, перевода и отчисления обучающихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска

Форма журнала уведомлений

№	ФИ О	клас с	исходная организац ия (куда направлен о) (откуда направлен о)	Дата № приказ а о приём е	Дата отправлен ия или приёма уведомлен ия	Способ отправлени я (электронн ая почта, факс)	Подпись ответственно го сотрудника

Приложение 5 к Правилам приема, перевода и отчисления учащихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №3» города Сосновоборска

расписка

Дана

_____ (Ф.И.О.)

_____ в том, что «_____»

20__ г представлены следующие документы для приема обучающихся в
МАОУ _____ ООШ №3 г.Сосновоборска

_____ (фамилия, имя, отчество (при его
наличии)) ребенка, дата рождения)

№	Опись документов	Подпись ответственного лица Школы	Подпись родителей (законных представителей)	Дата
1	Заявление (регистрационный номер № _____)			
2	Копия свидетельства о рождении			
3	Копия свидетельства с места регистрации учащегося			
4	Личное дело			
5				
6				

Делопроизводитель

Пархомей Л.Н. М.П.

