

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол
№ 1 от 26.08.15 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41»
Иванченко
Дата: 1.09.15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, отчисления и перевода обучающихся
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 41»
Ленинского района г. Саратова.

1. Общие положения

1.1 Прием граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 41» Ленинского района г. Саратова (далее - Положение) осуществляется в соответствии с п.п. 1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 21 марта 2011 года № 555, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 18 февраля 2013 года № 276 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 21 марта 2011 года № 555 «Об утверждении регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального

общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 20 декабря 2013 г. № 3436 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 21 марта 2011 года № 555 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Ленинского района г. Саратова (далее – ОО).

1.2 Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в ОО для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) и перевода обучающихся в другую образовательную организацию.

1.3 Заявления о приеме в ОО подают родители (законные представители) несовершеннолетнего, проживающего на территории муниципального образования «Город Саратов».

2. Порядок приема обучающихся и прекращения образовательных отношений

2.1 В ОО принимаются все дети не моложе шести с половиной лет, не имеющие медицинских противопоказаний к учебе, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей в первый класс в более раннем возрасте при условии отсутствия медицинских противопоказаний проводится только на основании личного заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению и по согласованию с Учредителем.

2.2 Прием в первые классы ОО осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Прием во 5 - 9-е классы ОО осуществляется по результатам собеседования с обучающимися в целях выявления склонности детей к углублённой подготовке по соответствующим учебным предметам, предусмотренных программами углублённого изучения.

В 10-е профильные классы ОО принимаются обучающиеся в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МОУ «СОШ № 41» для профильного обучения на уровне среднего общего образования.

2.3 Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих в микрорайоне ОО, начинается ежегодно не позднее 1 февраля и завершается

не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на территории микрорайона ОО, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Саратов», прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При условии окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, ОО осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

С целью проведения организованного приема в первый класс ОО размещает на информационном стенде, а также на своем официальном сайте, 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 территории микрорайона ОО.

2.4 Зачисление в первый класс ОО оформляется приказом директора ОО в течение 7 дней после приема документов.

Зачисление в ОО из других образовательных организаций оформляется приказом директора в трехдневный срок после приема заявления.

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

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

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

ОО может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 1, 2) указываются следующие сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей), контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка.

2.8 При приеме ребёнка в ОО родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка

по месту жительства или 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.

Другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, родители (законные представители) имеют право предоставлять по своему усмотрению.

Все заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале. (Приложение № 4)

2.9 При приеме в другие классы родители (законные представители) обучающегося представляют также личное дело обучающегося (оригинал в одном экземпляре) и выписку текущих оценок, заверенную печатью ОО.

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

2.11 Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений.

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

2.13 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ОО, Уставом ОО, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14 Родители (законные представители) обучающегося также дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15 С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся, распоряжением главы администрации Ленинского района

муниципального образования «Город Саратов» о закреплении территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ОО.

2.16 Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав ОО.

2.17 Основанием для отказа в приеме документов являются:

- предоставление документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Положения, не в полном объеме;
- отсутствие свободных мест в ОО;
- обращение лица не соответствующего статусу заявителя, определенного в пункте 1.3 Положения.

2.18 Образовательные отношения могут быть прекращены:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) при переводе обучающегося в другую образовательную организацию;
- в случае отчисления обучающегося из ОО.

3. Комплектование 10-х профильных классов.

3.1. Количество классов, профили обучения, предметы для сдачи в качестве экзаменов определяются на основании проведенного анализа образовательных потребностей учащихся и наличия соответствующего ресурсного обеспечения в МОУ «СОШ № 41».

3.2. В МОУ «СОШ № 41» наряду с очными профильными классами могут быть открыты классы с изучением ряда учебных предметов, курсов, дисциплин на профильном или общеобразовательном уровне с использованием дистанционных информационных технологий.

3.3. Комплектование профильных классов проводится по решению приемной комиссии МОУ «СОШ № 41» в соответствии с утвержденным порядком. По итогам комиссии составляются протоколы, утверждается информация по рейтингу индивидуальных образовательных достижений выпускников 9х классов, претендующих на обучение в профильных классах.

3.4. Прием в 10-й класс осуществляется на основании конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам.

3.5. Приемы в класс (классы) профильного обучения, в том числе на основе индивидуальных учебных планов, муниципальных образовательных организаций осуществляется на основании анализа ведомостей образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования. Итоговая сумма баллов обучающихся, поступающих в класс (классы) профильного обучения муниципальных образовательных организаций, определяется как среднее арифметическое суммы баллов, полученных по

результатам государственной итоговой аттестации по двум профильным предметам.

При равной итоговой сумме баллов, рассчитанной по результатам государственной итоговой аттестации, итоговая сумма баллов обучающихся, набравших равное количество баллов, пересчитывается с учетом среднего балла итоговых отметок и среднего балла "портфолио", исчисляемых как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

3.6. Рейтинг обучающихся составляется по мере убывания набранных ими итоговых сумм баллов.

3.7. Рейтинг обучающихся оформляется протоколом комиссии не позднее 1 июля текущего года и доводится образовательной организацией до сведения родителей (законных представителей) через официальный сайт образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и информационные стенды.

3.8. Комплектование профильных классов завершается 2 августа текущего года. В исключительных случаях осуществляется дополнительный набор с 1 по 30 августа текущего года.

3.9. В случае, если количество мест в профильных классах соответствует количеству поданных заявлений, зачисление производится на основе поданных заявлений. В случае, если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе, прием осуществляется на основе рейтинга индивидуальных образовательных достижений выпускников 9-х классов. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.9.1. По результатам работы приемной комиссии зачисление в профильный класс оформляется приказом комиссии зачисление в профильный класс, оформляется приказом директора МОУ СОШ № 41 не позднее 30 августа текущего года.

3.9.2. Образовательной организацией может быть отказано в приеме документов в 10 профильный класс в случаях:

- если выпускник по каким-либо причинам не сдавал экзамены по выбору предмета соответствующего профиля, кроме случаев сдачи экзаменов в щадящем режиме;
- если выпускнику по заключению врачебной территориальной экспертной комиссии рекомендовано обучение на дому.

3.10. Документы для зачисления в профильный класс:

Заявление родителей (законных представителей) (приложение №7)

Анкета обучающегося

Аттестат об основном общем образовании

Ведомость образовательных достижений

Заявление об обработке персональных данных

Портфолио

Медицинская карта

3.11. Заявления регистрируются в журнале (Приложение №5)

4. Обучение по индивидуальному учебному плану.

4.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (ст.2 п.23 ФЗ «Об образовании в РФ»)

4.2. Индивидуальный учебный план может быть предоставлен со 2 класса.

4.3. Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей) об обучении по индивидуальному учебному плану.

4.4. Индивидуальные учебные планы могут быть предоставлены, прежде всего, одаренным детям и детям с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. На обучение по индивидуальному учебному плану могут быть переведены обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования (ч.9 ст.58 ФЗ «Об образовании РФ»).

4.6. Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии со спецификой и возможностями образовательного учреждения.

4.7. Обучение по индивидуальным учебным планам на дому по медицинским показаниям осуществляется в пределах часов, отведенных письмом Министерства народного образования РСФСР от 14.11.1988 №17-235-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому» и согласно Постановлению Правительства Саратовской области от 10.06.2014 № 340-П «Об утверждении Положения о порядке регламентации и оформления отношений областной государственной или муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях».

4.8. Индивидуальные учебные планы начального общего и основного общего образования разрабатываются учреждением с участием обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Индивидуальные учебные планы среднего общего образования разрабатываются обучающимися совместно с педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.10. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется:

в 1-9 классах – по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;

в 10-11 классах – по заявлению обучающегося.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении (приложение №6) должен быть указан срок, на который обучающемуся предоставляется индивидуальный учебный план, а также могут содержаться пожелания обучающегося или его родителей (законных представителей) по индивидуализации содержания образовательной программы (включение дополнительных учебных предметов, курсов, углублённое изучение отдельных дисциплин, сокращение сроков освоения основных образовательных программ и др.). (согласно Положению об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению).

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по приему, требований к порядку их выполнения

5.1 Прием граждан в ОО включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о зачислении в ОО либо об отказе в приеме в ОО.

5.2 В случае наличия оснований для отказа в приеме в ОО заявитель информируется об этом в устной форме либо по его требованию уведомлением в письменной форме с указанием оснований для отказа в приеме в ОО.

Прием и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется работником ОО, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции при предъявлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность.

При отсутствии оснований для отказа в приеме в ОО заявление регистрируется работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приема заявлений и заявителю выдается документ (Приложение №3), заверенный подписью работника ОО, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью ОО, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон учредителя образовательной организации.

5.3 Приказы руководителя ОО о приеме в первый класс размещаются на информационном стенде в день их издания, а также на сайте ОО в сети Интернет не позднее дня, следующего за днем издания приказа.

6. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию

6.1 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию производится в течение всего учебного года по заявлению родителей (законных представителей).

В заявлении родители (законные представители) указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения;
- класс и профиль обучения (при наличии);
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.2 На основании заявления родителей (законных представителей) ОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.3 Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные организации в следующих случаях:

в связи с переменой места жительства;

в связи с переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы;

по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии в связи с состоянием здоровья обучающегося;

по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающегося.

6.4 Перевод обучающихся по решению суда в связи девиантным (общественно опасным) поведением производится в установленном законодательством порядке.

6.5 При переводе обучающегося из ОО родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить при поступлении в другую образовательную организацию:

личное дело;

выписка текущих оценок, заверенная печатью ОО;

аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее завершивших основное общее образование).

6.6 ОО в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

7. Порядок отчисления обучающегося

7.1 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося и его родителей (законных представителей), в случаях указанных в пункте 4.2 настоящего Положения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по инициативе ОО, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение противоправных действий и (или) грубые неоднократные нарушения Устава ОО. Решения об исключении обучающихся, не получивших основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей), с учетом решения Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов». Решение об исключении детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» и сектора по обеспечению исполнения переданных государственных полномочий по опеке и попечительству администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».

7.2 Вопрос об отчислении обучающегося обсуждается на заседании Педагогического совета ОО в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося и (или) родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

7.3 Администрация ОО незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» и совместно с родителями (законными представителями), не позднее чем в месячный срок принять меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

7.4 При отчислении обучающегося родителям (законным представителям) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдаются следующие документы:

- личное дело;
- выписка текущих оценок;
- справка об обучении;
- копия приказа директора ОО об отчислении.

7.5 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

8. Контроль за исполнением порядка приема в ОО

8.1 Текущий контроль за соблюдением порядка приема детей в ОО осуществляет директор ОО.

8.2 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ОО.

8.3 Учредитель ОО организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка приема в ОО в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

8.4 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия ответственных работников, и принятие решений по ним.

8.5 По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАССМОТРЕНО

на заседании школьного самоуправления
протокол № _____ г.
Председатель _____ Крылова Анжелика

РАССМОТРЕНО

на заседании школьного родительского
комитета протокол № _____.
Председатель _____ И.В.Болотина

Приложение №1
к Положению
о порядке приема, отчисления
и перевода обучающихся в
в МОУ «СОШ № 41»

Директору МОУ «СОШ № 41» Е.А.Гнатенко

от _____
(ФИО, адрес регистрации родителей (законных

представителей))

Адрес места проживания ребенка: _____

телефон: _____

Заявление.

Прошу Вас принять моего(мою) сына (дочь) _____
в 1 класс (2015-2016 учебного года)

Сведения об обучающемся:

1. Дата рождения _____
2. Место рождения _____
3. Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____
4. Гражданство _____
5. Какое дошкольное обучение
получал(а): _____
6. Нуждается в помощи таких специалистов как: логопед, психолог (нужное
подчеркнуть)
7. Состояние
здоровья _____

Сведения о родителях:

Мать _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы _____ должность _____

Телефон _____

Отец _____

Дата рождения _____ Образование _____

Место работы _____ должность _____

Телефон _____.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

(личная подпись заявителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)
Приложение №2
к Положению
о порядке приема, отчисления
и перевода обучающихся в
в МОУ «СОШ № 41»

Директору МОУ «СОШ № 41»
Е.А. Гнатенко

(фамилия, имя, отчество заявителя – родителя)

(законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, _____ в _____ класс для получения
(число, месяц, год рождения) (место рождения)

_____ общего образования.

(указать уровень образования: начальное, основное, среднее)

Изучаемый иностранный язык _____

О принятом решении прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e- mail _____

по почте на указанный адрес проживания _____

при личном обращении _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, правами и обязанностям обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, ознакомлен (а)

(личная подпись заявителя)

(дата)

(личная подпись заявителя)

Приложение №3
к Положению
о порядке приема, отчисления
и перевода обучающихся в
в МОУ «СОШ № 41»

ОПИСЬ №

документов представленных при приёме

в _____ класс МОУ «СОШ № 41»

ФИО заявителя

- Заявление №_____ от _____ 201__ г. _____
- Свидетельство о рождении ребенка (ксерокопия) _____
- Справка о регистрации ребенка по месту жительства (оригинал) _____
- Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных _____
- Медицинская карта ребенка _____

Информацию о зачислении можно узнать на сайте МОУ «СОШ № 41» по адресу:
<http://sars41@ucoz.ru/> по истечении семи дней после подачи заявления.

Телефон для справок: 55-58-04

Телефон отдела образования администрации Ленинского района МО «Город Саратов»: 35-51-66

Директор _____ / _____ /

Приложение №4
к Положению
о порядке приема, отчисления
и перевода обучающихся в
в МОУ «СОШ № 41»

Форма журнала регистрации заявлений
родителей для приема учащихся
в первые классы МОУ « СОШ № 41»

1	Регистрационный номер заявления
2	Дата подачи заявления
3	ФИО родителя (законного представителя)
4	ФИО ребенка
5	Адрес места жительства ребенка
6	Обязательные документы (свид. О рождении, справка с места жительства заявителя, заявление на обработку персональных данных
7	Необязательные документы (копия паспорта родителя, медкарта, портфолио и др.)
8	Подпись родителя о принятии документов
9	Подпись ответственного лица, принявшего документы
10	Дата и № приказа
11	Номер расписки

Приложение №5
к Положению
о порядке приема, отчисления
и перевода обучающихся в
в МОУ «СОШ № 41»

Форма журнала регистрации заявлений
родителей для приема учащихся
в 10-е классы МОУ «СОШ № 41»

1	Регистрационный номер заявления
3	ФИО ребенка
4	рождения, справка с места жительства заявление, заявление на обработку персональных данных
5	Год рождения
6	Профиль
7	Дата подачи заявления
8	Номер расписки
9	Подпись родителя
10	Подпись принявшего документы

Приложение №6
к Положению
о порядке приема, отчисления
и перевода обучающихся в
в МОУ «СОШ № 41»

Директору МОУ «СОШ № 41»
Е.А. Гнатенко

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя – родителя)

_____ (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, учащегося _____ класса на индивидуальное

обучение в связи с _____

(указать причину перевода)

на срок _____

_____ (дата)

_____ (личная подпись заявителя)

Приложение №7
к Положению
о порядке приема, отчисления
и перевода обучающихся в
в МОУ «СОШ № 41»

Директору МОУ «СОШ № 41»
Е.А. Гнатенко

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя – родителя)

_____ (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
проживающего по адресу:

нас. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, имеющего основное общее образование в десятый класс для
получения среднего общего образования

Профиль класса _____

Изучаемый иностранный язык _____

О принятом решении прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail _____

по почте на указанный адрес проживания _____

при личном обращении _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации,
образовательными программами, правами и обязанностям
обучающихся и другими локальными актами,
регламентирующими образовательную деятельность,
ознакомлен (а)

_____ (личная подпись заявителя)

(дата)

(личная подпись)