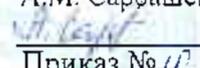


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.п. Нижний Чегем**

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического
совета Протокол №1
от «19» марта 2025г.

«СОГЛАСОВАНО»
На заседании Совета
Родителей. Протокол №1
от «19» марта 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
А.М. Сарбашев

Приказ № 16
от «20» марта 2025г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета обучающихся
Протокол №1
от «19» марта 2025г.

**Правила приема обучающихся
в МКОУ «СОШ» с.п. Нижний Чегем**

1. Общие положения

Настоящее положение определяет правила приема обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Нижний Чегем Кабардино-Балкарской Республики (далее Школа) и разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями,
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями,
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями.
- Приказом Министерства просвещения РФ №707 от 8 октября 2021 года «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ №47 от 23.01.2023г. «О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020г. №458»,

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- нормативными актами о закреплении территорий с целью учета детей, подлежащих обучению в общеобразовательных организациях,
- Уставом образовательной организации.

1.2. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей¹¹.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"¹², детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции¹³, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации"¹⁴.

1.3. В первую очередь Школа обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за Школой (далее - закрепленная территория).

1.4. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Школу является непредставление документов, соответствующих перечню, предусмотренному данным положением и отсутствие свободных мест. При наличии оснований для отказа в приеме документов и зачислении, Школа готовит уведомление. Уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение должно содержать причину отказа (**Приложение №1**).

1.5. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложение №2**).

1.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (**Приложение № 3**).

1.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Учреждениях, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.10. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам, если в ОО обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в РФ» (Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения; организация конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования).

1.11. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации".

Федерации", по месту жительства их семей. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 30.08.2023 N 642)

1.12. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

1.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии¹⁹.

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

1.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений (**Приложение №4**). Регистрация заявлений осуществляется по мере их поступления в течение рабочего дня.

1.15. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

1.16. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

1.17. Сроки издания приказа директором Школы о зачислении:

- для поступающих в 1 класс с закрепленной территории и льготников в том числе – после окончания приема всех заявлений в течение 3 рабочих дней;
- для поступающих в 1 класс с незакрепленных территорий – необходимо издавать в течение 5 рабочих дней после поступления заявления о приеме;
- для поступающих в 10 класс в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме и предоставленных документов.

2. Правила приема на обучение в 1 класс

2.1. С целью проведения организованного приема в первый класс администрация Школы:

- назначает должностное лицо, ответственное за прием заявлений и

- документов родителей (законных представителей);
- формирует комиссию по организации приема в первый класс;
- утверждает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.2. Приказ Школы о назначении должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс Школы и график приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещается на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕГПУ) информация:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

2.4. В целях поступления в Школу заявители представляют следующий перечень документов:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (**Приложение №5**).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии);
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(законного представителя);
- адрес электронной почты, контактный телефон родителей (законных представителей)(при наличии);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания- при необходимости;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе – при необходимости;

-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 Учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

-факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка 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 (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

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(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.5. При приеме Родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)

- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение

ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)

- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребенка) ,и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации

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

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

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

2.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.7. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений на обучение в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля, при условии окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

2.8. С целью проведения организованного приема в первый класс Школа не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления местной администрации Чегемского муниципального района о закреплении территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, информацию о количестве свободных мест в первых классах для закрепленных лиц, а также информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории не позднее 5 июля текущего года.

2.9. В первый класс зачисляются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.10. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить приём детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем или в более позднем возрасте (**Приложение №6**).

2.11. Школа по заявлению родителя (законного представителя) (**Приложение №7**) выявляет уровень готовности ребенка, не достигшего 6,5 лет к обучению в 1 классе.

Издается приказ о создании психолого-педагогической комиссии. По результатам обследования оформляется заключение.

2.12. Для получения разрешения в Управление образования (в период работы муниципальной комиссии по выдаче разрешения для зачисления в 1 класс с 20 июня по 5 сентября) направляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) на имя начальника Управления образования;

- копия заявления родителя о приеме в 1 класс на имя руководителя ОО;

- ходатайство ОО на имя начальника Управления образования, где указываются мотивированные причины возможности приема ребенка в более раннем (раньше шести лет и шести месяцев) в 1 класс (**Приложение 8**).

- заключение психолого-педагогического консилиума;

- копия свидетельства о рождении ребенка (заверенная подписью руководителя).

Отказ в выдаче разрешения на прием в первый класс ОО детей, в более раннем (раньше шести лет и шести месяцев) может быть обусловлен:

- предоставлением ОО в Управление образования неполного комплекта документов;

- заключением ППк о неполной психологической готовности или о психологической неготовности ребенка к обучению по программам начального общего образования.

2.13. После получения письменного разрешения Управления образования о разрешении зачислить ребенка в 1 класс, в Школе проводится процедура приема, согласно данному положению.

2.14. При зачислении детей старше 8 лет необходимо установить причину, по которой родители (законные представители) задержали поступление ребёнка в общеобразовательную организацию. В случае необходимости обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.16. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При отсутствии личного дела обучающегося образовательная организация самостоятельно выявляет уровень освоения образовательных программ ребенком. Порядок диагностической аттестации по определению уровня освоения образовательных программ устанавливается распорядительным актом Школы.

2.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в организацию не допускается.

2.18. Комплектование классов проводится согласно хронологии поступления заявлений родителей (законных представителей).

3. Правила приема на обучение в 10 класс

3.1. Зачисление в 10 классы осуществляется в соответствии с настоящим локальным актом.

В десятые классы принимаются выпускники девятых классов, получившие основное общее образование и желающие продолжить обучение по программам среднего общего образования в Школе.

3.2. В 10-й класс подача документов начинается после завершения государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования, не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы, комплектование классов осуществляется по мере поступления заявлений.

3.3. Для зачисления в десятый класс родители (законные представители), или совершеннолетние обучающиеся представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы (приложение № 5);
- аттестат об основном общем образовании;

3.4. Распорядительный акт руководителя учреждения о зачислении в 10 класс издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления и предоставленных документов.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

4.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора Школы по согласованию.

4.3. Положение размещается для ознакомления в сети «Интернет» на официальном сайте ОО.

ФОРМА

Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

исх. № _____

" ____ " _____ 20__ г.

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(адрес получателя услуги)

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляем, что на основании Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" от " ____ " _____ 20__ г. принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

(указать причины отказа)

Дата

подпись руководителя ФИО

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 (ФИО),
 Дата рождения _____ паспортсерия _____ номе _____,
 выданный _____
 (кем _____ и _____ когда) _____ зарегистрированный(ая) _____ по
 адресу: _____
 _____ (далее _____ –

«Представитель»),

являясь родителем (законнымпредставителем) _____
 _____ (ФИО
 ребёнка), датарождения _____ (далее _____ –
 «Обучающегося»)

даю _____ согласие
оператору _____

_____ (название образовательной организации)

расположенной по адресу: _____
 ФИО
 руководителя _____

на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, на передачууполномоченному Оператором лицу следующих персональных данных моих и моего ребенка:

- Фамилия, имя, отчество;
- Данные о гражданстве;
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- Дата и место рождения;
- Пол;
- Информация для связи (номер мобильного телефона и адрес электронной почты (email)).
- Данные медицинской карты обучающегося;
- Данные страхового медицинского полиса;
- Данные личной карты обучающегося;
- Сведения о форме получения образования, вид обучения, продолжение обучения после получения ООО;
- Сведения об успеваемости и внеучебной деятельности (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предмета для сдачи ГИА, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.);
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
- Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО родителей (законных представителей), адрес проживания и регистрации ребенка и родителей (законных представителей));
- Место работы родителей, контактная информация;

- Сведения о социальном статусе семьи (малообеспеченная, многодетная, беженцы, семья, попавшая в трудную жизненную ситуацию);
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося (сведения об инвалидности и т.д.);
- Характеристика обучающегося, в том числе отношение к группе риска;
- Сведения о правонарушениях.

Цель обработки: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в области образования.

Срок действия настоящего согласия устанавливается на период обучения Обучающегося в МКОУ СОШ _____ до момента выпуска или отчисления обучающегося в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательной организации. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

МКОУ СОШ _____ обязуется не предоставлять персональные данные без согласия родителей(законных представителей) различным организациям и структурам.

Подпись заявителя _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3

Расписка в получении документов при приеме заявления в 1 класс

от гр. _____ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления :

Заявление	
Копия паспорта родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	
Копия документа, подтверждающая установление опеки или попечительства (при необходимости)	
Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии(при наличии)	
Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам	
Другие документы	

Дата

« ____ » _____ 20 ____

год

(Подпись лица, принявшего заявление)

Приложение №4

Форма журнала приема заявлений

№ рег	Дата приема	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Класс	Адрес регистрации и/места жительства	Сданные документы	Подпись заявителя в получении расписки сданных документах	Подпись ответственного за прием документов и выдачу расписки

Приложение №5

Директору МКОУ СОШ _____
(наименование учреждения)

(ФИО)

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
_____ в _____ класс вверенного Вам учреждения
(ФИО ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Адрес места жительства/места пребывания _____

Ф.И.О. матери _____

Адрес места жительства/ места пребывания _____

Адрес эл.почты, номер телефона _____

Ф.И.О. отца _____

Адрес места жительства/ места пребывания _____

Адрес эл.почты, номер телефона _____

Наличие льгот(какие) _____

Наличие потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания _____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе _____

Язык образования: _____

Родной язык: _____

Государственный язык Кабардино-Балкарской Республики (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственных языков Кабардино-Балкарской Республики) _____

С Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(ы):** _____

Согласно ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных (согласие на обработку персональных данных прилагается)

(Дата)

(Подпись заявителя)

Приложение №6

Начальнику Управления образования
Чегемского муниципального района

ФИО

ФИО родителя (законного представителя)

ребенка _____

проживающего по адресу _____

тел. _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на обучение моего сына, дочери (нужное подчеркнуть) _____
(ФИО ребенка с указанием полной даты рождения)

в более раннем (более позднем) возрасте в связи с тем, что к 01 сентября 20__ г. он (она) не достигнет (достигнет) возраста шести лет шести месяцев (восьми лет) в _____

(указать наименование общеобразовательного учреждения)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«__» _____ 20__ года _____ (_____)

подпись расшифровка).

Приложение №7

Директору МКОУ СОШ _____
(наименование учреждения)

(ФИО)

(ФИО родителя (законного представителя))

телефон _____

Заявление

Прошу выявить уровень готовности моего ребенка, не достигшего возраста 6,5 лет к 1 сентября текущего учебного года

1 _____

« ____ » _____ года рождения, к обучению в 1 классе.

« ____ » _____ 201__ год

_____/_____/_____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение № 8

Начальнику Управления образования
Чегемского муниципального района

ФИО

Ходатайство

Прошу выдать разрешение на прием в 1 класс _____,
не достигшего 6,5 лет.

Основанием для ходатайства является заявление родителя о приеме в 1 класс и заключение психолого-педагогического консилиума о готовности ребенка к школьному обучению.

Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года будет проводиться с соблюдением гигиенических требований.

Директор

А. М.