

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новомирская основная общеобразовательная школа»

457234 Челябинская область, Чесменский район, п. Новый Мир, ул. 30 лет Победы 1,  
телефон 8(35169)57701 email: novoi\_mir@mail.ru

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол №3 от 28.12.2022  
С учетом мнения Совета школы  
от 28.12.2022г.

Утверждаю  
Директор **О.И. Еремина**  
Приказ № 67  
от 28.12.2022г.



## Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее – Правила) регламентируют организацию приема граждан Российской Федерации (далее – граждане) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новомирская основная общеобразовательная школа», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация)

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования»;
- Приказ Министерства Просвещения российской Федерации от 08.10.2021г. №707 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования»;
- Закон Челябинской области от 29.08.2013 № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;
- Устав образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3 Данные Правила обеспечивают прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация или граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев постоянно или преимущественно проживающие на территории, закрепленной за МБОУ «Новомирская ООШ».

1.4 Категории заявителей:

–родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста 6,5 лет;

–обучающиеся, получившие основное общее образование или достигшие совершеннолетия (возраста – восемнадцати лет).

1.5 Информация о процедуре приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в общеобразовательной организации предоставляется бесплатно и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте общеобразовательной организации.

1.6 Информация по вопросам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования предоставляется образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## 2. Правила приема

2.1. Прием в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (приложение 1).

2.2. При приеме в общеобразовательную организацию в соответствии с п. 3 ст. 5, п. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гражданам гарантируется общедоступность и бесплатность.

2.3. На информационных стендах и официальном сайте общеобразовательной организации размещается следующая информация:

–адреса, номера телефонов и факсов, адреса электронной почты и официального сайта, графики работы, адреса для подачи заявлений в электронном виде: государственная информационная система «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru>) (далее – ГИС «Образование в Челябинской области») или Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru>) (далее – Портал);

–текст настоящих Правила приема граждан на обучение;

–перечень документов, необходимых для приема в общеобразовательную организацию, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

–распорядительный акт администрации Чесменского муниципального района о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее не позднее 15 марта текущего года – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

–сведения о количестве мест в первых классах для приема детей-льготников и детей, которые проживают на закрепленной территории, – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями;

–сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема остальных детей – не позднее 5 июля текущего года;

—форма заявления о приеме на обучение (приложение 2).

2.4. В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (для организаций, непосредственно находящихся в ведении Министерства образования и науки Челябинской области).

2.5. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования осуществляется на основании письменного заявления (приложение 2), а также согласия на обработку персональных данных (приложение 3). Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии приема на обучение. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала Регионального портала государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) или ГИС «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru/>). Для подачи документов в электронном виде родители (законные представители) должны иметь подтвержденную учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.7. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение.

2.8. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

—согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

—согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

—язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

—родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

—государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

—факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Перечень документов, необходимых для приема в общеобразовательную организацию:

—копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

—копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

—копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и(или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам, в ОУ котором обучается его полнородный и(или) неполнородный брат и(или) сестра)

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

—копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам общего образования);

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

—копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

—при приеме в первый класс в течение учебного года заявитель представляет личное дело обучающегося, при приеме во 2 и последующие классы, кроме личного дела предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) (при наличии);

—аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый (одиннадцатый) класс образовательной организации);



–портфолио обучающегося (при наличии);

–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;

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

–согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле на время обучения ребенка в образовательной организации.

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

2.11. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления является:

–несоответствие заявления требованиям, указанным в пункте 2.8. настоящего Порядка;

–представленный заявителем комплект документов не соответствует перечню, установленному в пункте 2.9. настоящего Порядка;

–подача заявления в 1, 10 классы до начала приемной кампании.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) оформляется документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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 (приложение 4).

2.14. Информация о дате начала подачи заявлений в 1 класс предоставляется образовательной организацией посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала.

2.15. Зачисление детей, относящихся к следующим категориям, осуществляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс:

–дети, проживающие на закрепленной территории;

–дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации во внеочередном порядке;

–дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации в первоочередном порядке;

–дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.16. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.15, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

2.17. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.15. настоящего Порядка.

2.18. Основанием для отказа в зачислении детей на обучение по программам начального общего и основного общего образования является:

- отсутствие свободных мест для зачисления граждан;
- возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев и более 8 лет на 01 сентября текущего календарного года (при приеме в 1 класс) при отсутствии разрешения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, заключения ПМПК;
- отсутствие соответствующих медицинских показаний и заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме в организации, реализующие адаптированные основные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.19. На каждого зачисленного обучающегося в общеобразовательной организации заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.20. С целью ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, общеобразовательная организация размещает копии указанных документов в сети «Интернет» на официальном сайте.

2.21. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечисленными в пункте 2.20. настоящего Порядка документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.22. Подписью родителя (законного представителя) ребенка или поступающего фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных его ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся на основании ч.1 п.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования, с учетом рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии, формы получения образования, формы обучения и организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.24. 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.

2.25. Конечным результатом приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования является:

- зачисление в общеобразовательную организацию для получения начального общего, основного общего образования;
- мотивированный отказ в зачислении (приложение 5).

### **3. Особенности приема в первый класс**

3.1. Прием заявлений о зачислении в первый класс общеобразовательной организации:

—для детей, указанных в пункте 2.15. настоящего Порядка, начинается 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года; родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка не позднее дня завершения приемной кампании – 30 июня текущего года;

—для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года; образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих право приема во внеочередном или первоочередном порядках, а также имеющих преимущественное право, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля; родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней после подачи заявления;

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

3.2. Прием детей в первые классы общеобразовательной организации производится по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, по заявлению родителей (законных представителей) и решению комиссии ПМПК прием детей для обучения возможен в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Для удобства родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан общеобразовательная организация вправе установить график приема документов, который размещается на официальном сайте.

#### **4. Особенности приема обучающихся в течение учебного года**

4.1. Прием заявлений о зачислении в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест (или если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией).

4.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования (1-4 классы) в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

#### **5. Прием, регистрация заявления и документов от заявителя**

5.1. Прием заявления производится должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

5.2. Заявление может быть зарегистрировано следующими способами:

—должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в общеобразовательной организации, в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений при получении заявления посредством почтовой связи или лично;

—самостоятельно заявителем в ГИС «Образование в Челябинской области» (<https://edu74.ru>) и через Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>).

5.3. При получении заявления при личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

—устанавливает предмет обращения;

—проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично) и полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

—в случае необходимости свидетельствования верности копий, представленных документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

—проводит первичную проверку представленных документов;

—регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале приема заявлений и в ГИС «Образование в Челябинской области» (при личном обращении, для заявлений, поданных посредством почтовой связи или по электронной почте) проставляет на заявлении отметку с указанием даты и номера регистрации;

—оформляет документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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 (приложение 5);

—утверждает и ставит в очередь заявление в ГИС «Образование в Челябинской области». Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

5.4. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, о приеме заявления.

5.5. В случае поступления заявления по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, действия, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 6.3 настоящего Порядка должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются. В этом случае документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, направляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

5.6. В случае поступления заявления через ГИС «Образование в Челябинской области» или Региональный портал государственных услуг в сроки, установленные настоящим Порядком, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

—устанавливает предмет обращения;

—проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

—проводит проверку заполненных данных заявления в ГИС «Образование в Челябинской области» с данными предоставленных документов;

—распечатывает электронный бланк заявления, бланки согласия на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего; документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, и отдается заявителю на подпись;

—сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей



подписью с указанием должности, фамилии и инициалов; – утверждает и ставит в очередь заявление; статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

5.7. Должностное лицо формирует результат по приему документов и в день регистрации заявления, передает его руководителю общеобразовательной организации.

5.8. Руководитель общеобразовательной организации в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, накладывает соответствующую резолюцию и передает документы должностному лицу, ответственному за подготовку ответа заявителю.

5.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю:

– в случае принятия решения о зачислении готовит проект приказа о зачислении несовершеннолетнего в общеобразовательную организацию и передает его руководителю;

– в случае отказа готовит проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение б).

5.10. Руководитель общеобразовательной организации в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подписывает приказ о зачислении ребенка или подписывает письмо об отказе и передает его должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для направления заявителю.

5.11. После фактического зачисления ребенка в общеобразовательную организацию должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, фиксирует факт зачисления в электронном заявлении в ГИС «Образование в Челябинской области» (заявление переводится в статус «Направлен в ООО»).

5.12. Отказ фиксируется в ГИС «Образование в Челябинской области» (заявление переводится в статус «Отказано»).

5.13. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

5.14. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования**

6.1. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также отказ в приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в досудебном и судебном порядке.

6.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

– нарушения срока регистрации запроса заявителя о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

– нарушения срока приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

– требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

—отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования, у заявителя;

—отказа в приеме граждан по образовательным программам начального общего и основного общего образования, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

—требования с заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

—отказа должностного лица образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

—нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

—приостановления приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

—требования у заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

6.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

6.4. Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

6.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

6.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта образовательной организации.

6.7. Жалоба должна содержать:

—наименование общеобразовательной организации, ФИО специалиста общеобразовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по

образовательным программам начального общего и основного общего образования, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

— фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

6.8. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.9. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

6.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых общеобразовательной организацией по приему граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при приеме на обучение, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю.

6.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**Список льгот,**  
установленных законодательством Российской Федерации для отдельных категорий граждан

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы	Выдержки
1	Дети прокуроров	Внеочередной порядок	Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. (ред. 31.07.2020) № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44)	В жилых помещениях, занимаемых прокурорами, во внеочередном порядке установка телефона осуществляется по действующим тарифам. В таком же порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, <b>имеющих интернат</b> , летних оздоровительных учреждениях детям прокуроров
2	Дети судей	Внеочередной порядок	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)	В жилых помещениях, занимаемых судьями, во внеочередном порядке устанавливается телефон с оплатой по установленным тарифам В таком же порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, <b>имеющих интернат</b> , летних оздоровительных учреждениях детям судей
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Внеочередной порядок	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (часть 25 статьи 35)	Детям сотрудников Следственного комитета во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, <b>имеющих интернат</b> , летних оздоровительных учреждениях
4	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационноштатными мероприятиями	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 6 статьи 19)	Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях, и летних оздоровительных лагерях предоставляются в первоочередном порядке

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы	Выдержки
5	Дети сотрудника полиции	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» <a href="#">часть 6 статьи 46</a>	<p>Места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) детям сотрудника полиции;</li> <li>2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</li> <li>3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</li> <li>4) детям гражданина 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;</li> <li>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;</li> <li>6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части</li> </ol>



№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы	Выдержки
	<p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции</p>			
	<p>Дети гражданина 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>Дети 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>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p>			
	<p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (указанных пунктах 1-5 настоящей части (ранее))</p>			

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы	Выдержки
6*	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники)	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (часть 14 статьи 3)	<p>Места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (в ред. Федерального <a href="#">закона</a> от 02.07.2013 N 185ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) детям сотрудника;</li> <li>2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</li> <li>3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</li> <li>4) детям 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 учреждениях и органах;</li> <li>5) детям 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;</li> <li>6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в <u>пунктах 1-5</u> настоящей части</li> </ol>

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы	Выдержки
	<p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p>			
	<p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p>			
	<p>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 учреждениях и органах</p>			
	<p>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>			

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы	Выдержки
	<p>Дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации (указанных пунктах 1-5 настоящей части (ранее))</p>			
7	<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры</p>	<p>Преимущество ственное право</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (<a href="#">часть 3 статьи 67</a>), <i>Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 06.02.2020) (часть 2 статьи 54)</i></p>	<p>Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (в ред. <a href="#">Федерального закона</a> от 18.03.2020 N 53-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции) 3.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры</p>

## Форма заявления

Директору МБОУ «Новомирская  
ООШ»

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

## Заявление

Прошу зачислить ребёнка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в \_\_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

**1. Сведения о ребенке**

- 1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
1.2. Имя: \_\_\_\_\_  
1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
1.5. Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_  
1.6. Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Сведения о родителях (законных представителях) и контактных данных**

- 2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_  
2.2. Имя: \_\_\_\_\_  
2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
2.4. Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_  
2.5. Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_  
2.6. Номер телефона: \_\_\_\_\_  
2.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
2.8. Фамилия: \_\_\_\_\_  
2.9. Имя: \_\_\_\_\_  
2.10. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
2.11. Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_  
2.12. Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_  
2.13. Номер телефона: \_\_\_\_\_  
2.14. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**3. Право приема в общеобразовательную организацию во внеочередном, первоочередном порядке или преимущественного приема** (проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры) *(указывается при наличии)*



**4. Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе** и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (указывается при наличии) \_\_\_\_\_ (да/нет)

**5. Согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка / согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)** \_\_\_\_\_ (да/нет)  
Подпись \_\_\_\_\_

**6. Номер, дата и время регистрации заявления:** \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

С правилами приёма в образовательную организацию ознакомлен(а):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

В ходе реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования организовать обучение на ( ) языке, изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации как предмета, в том числе русского языка как родного языка ( ), государственного ( ) языка

\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных по установленной форме.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Форма согласия**

законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных – полностью)  
 проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 название органа,  
 выдавшего документ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
 являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью)  
 свидетельство о рождении (паспорт) \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия и номер, кем и когда)  
 проживающего по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МБОУ «Новомирская ООШ» (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма согласия на обработку персональных  
данных законного представителя  
несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)

проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ название органа,

выдавшего документ \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МБОУ «Новомирская ООШ» (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего и основного общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма документа,**  
содержащего индивидуальный номер заявления о приеме  
на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Принято заявление регистрационный № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, от родителей  
(законных представителей) \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ поступающего в \_\_\_\_\_ класс.

**Заявителем предоставлены следующие копии документов:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (*при необходимости*);
- свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма № 3);
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление;

**Для приема в 2-9 классы дополнительно:**

- личное дело;
- ведомость текущих отметок, выданные образовательной организацией, в которой он обучался ранее (*при приеме в образовательную организацию в течение учебного года*);

**Для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно (на русском языке или с заверенным переводом):**

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ;

**Для приема на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дополнительно:**

- заключение ПМПК;

Регистрационный номер в журнале приема документов:

\_\_\_\_\_

ФИО руководителя: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

Ответственный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

**Форма уведомления заявителю**  
об отказе в приеме на обучение по образовательным программам начального общего и  
основного общего образования

Бланк Учреждения

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что по Вашему заявлению от \_\_\_\_\_  
Вам отказывают в приеме на обучение по образовательным программам начального общего  
(основного общего образования) в образовательную организацию последующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Исполнитель