

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ларинская средняя школа.

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 6 от 10.01.2018г.

Утверждаю
Директор школы Локтионова Е.К.



**Положение о режиме рабочего времени и отдыха
педагогических работников**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и основаниях приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
 - П.п. 1, 2, 4 ст. 43 Конституции Российской Федерации;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 г. № 177;
 - Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. №185, с изменениями и дополнениями от 21.04.2016 г.;
 - Уставом МБОУ Ларинской СШ (далее – Школа).
- 1.2. Положение разработано с целью:
- 1.2.1. определения сроков и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по приёму в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – муниципальная услуга);
 - 1.2.2. установления общих требований к процедуре и условиям осуществления

перевода обучающегося из МБОУ Ларинской СШ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

1.2.3. соблюдения конституционных прав граждан при выборе места получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Правила приема в Школу на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

2. Общие требования к приему, переводу, восстановлению на обучение.

2.1. Школа обеспечивает прием в ОУ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории Алексеевского муниципального района, а также прием граждан для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации гражданами, получающих образование вне ОУ.

2.2. Заявителями на представление муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, проживающего на территории Алексеевского муниципального района.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.4. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.5. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

2.5.1. обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей услуги, определенному в пункте 2.2.

Положения;

2.5.2. представление документов, указанных в пункте 4.1. Положения, не в полном объеме.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.6.1. отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;

2.6.2. неудовлетворительные результаты, полученные в ходе государственной итоговой аттестации по предметам при приеме в 10 класс.

2.7. В случае отсутствия мест в МБОУ Ларинской СШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю ОУ.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. 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.

2.10. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

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

3. Организация приема

3.1. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.2. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

3.5. В заявлении (Приложения 1,2,3) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.6. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.7. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает информацию о количестве мест в первых классах на информационном

стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети интернет <http://larinkasc.ucoz.ru> не позднее 1 февраля текущего года.

3.8. Информация о количестве свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на информационном стенде Школы и на официальном сайте ОУ в сети интернет <http://larinkasc.ucoz.ru> не позднее 1 июля текущего года.

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

3.10. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.11. Школа, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.13. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. До начала приема заявлений Директор Школы назначает лиц, ответственных за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания), формирует приемную комиссию ОУ для набора обучающихся в классы обучения по индивидуальным планам на уровне среднего общего образования.

4. Порядок предоставления муниципальной услуги

4.1. Для приема ребенка в МБОУ Ларинская СШ заявители – родители (законные представители) ребенка - представляют следующие документы:

4.1.1. в первый класс:

- заявление о приёме в образовательное учреждение (далее - заявление) (Приложение 1) (оригинал в одном экземпляре);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, законных представителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории).

4.1.2. в классы для получения среднего общего образования:

- заявление (Приложение 2) (оригинал в одном экземпляре);
- аттестат об основном общем образовании (оригинал в одном экземпляре);
- личное дело для учащегося, выданное учреждением в котором он обучался;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право

заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, законных представителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории).

- ведомость образовательных достижений учащегося (Приложение 4).

4.1.3. в другие классы для получения начального общего, основного общего образования:

- заявление (Приложение 3) (оригинал в одном экземпляре);

- личное дело или справку об обучении из образовательного учреждения, из которого выбыл учащийся (оригинал в одном экземпляре);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей, законных представителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории).

4.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ Ларинская СШ не допускается.

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

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

4.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

4.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления – 15 минут.

4.7. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

4.8. Срок регистрации заявления – до 30 минут.

4.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 5) в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

4.10. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель услуги информируется об этом уведомлением (Приложение 6) с указанием оснований отказа и подписывается руководителем Школы.

4.11. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Порядок перевода учащихся

5.1. Перевод внутри школы

Учащиеся Школы по итогам учебного года при успешном освоении программы переводятся в следующий класс на основании приказа по школе.

5.1.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.1.2. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.1.3. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5.2. Перевод в другие ОУ

5.2.1. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.2.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.2.3. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.2.4. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

5.2.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.2.6. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- 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 ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

5.2.8. Указанные в пункте 5.2.6. настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.2.9. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 5.2.6. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

5.2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5.2.11 Перевод обучающегося в случаях, указанных дефисами 2, 3, пункта 5.2.1 раздела 5:

- Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления

исходной организацией обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей);
- порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Порядок отчисления учащихся

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно.

6.2. Досрочное отчисление происходит в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, - в случае применения к несовершеннолетнему обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное

совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей

образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников

организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.5. МБОУ Ларинская СШ обязана незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания отдел образования Администрации Алексеевского муниципального района. Отдел Администрации Алексеевского муниципального района и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из школы, не позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

6.6. При отчислении из МБОУ Ларинская СШ учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, на основании решения Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава школы заявление родителей (законных представителей) учащегося не требуется.

6.7. Решение об отчислении учащегося оформляется приказом директора школы.

7. Восстановление на обучение

7.1. Восстановление учащегося в МБОУ Ларинская СШ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема учащихся в МБОУ Ларинская СШ.

7.2. В случае вступившего в силу решения суда о незаконном отчислении учащегося из МБОУ Ларинская СШ происходит отмена всех правовых последствий, вызванных незаконным отчислением учащегося.

7.3. О восстановлении в МБОУ Ларинская СШ несовершеннолетнего учащегося для продолжения обучения, МБОУ Ларинская СШ незамедлительно обязано проинформировать отдел образования администрации Алексеевского муниципального района, а также комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. О восстановлении в МБОУ Ларинской СШ отчисленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, МБОУ Ларинская СШ обязана проинформировать комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и орган опеки и попечительства.

7.5. Восстановление учащегося оформляется приказом директора школы.

(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

проживающего по адресу:

_____ В
первый класс для получения общего образования.

В случае принятия решения об отказе в приёме 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, с образовательными программами ознакомлен(а).

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

Сведения о родителях (законных представителях)

МАТЬ

статус законного представителя
ФИО _____

Адрес места жительства

Контактный тел. _____

(дата) (личная подпись заявителя)

статус законного представителя

ФИО _____

Адрес места жительства

Контактный тел. _____

(дата) (личная подпись заявителя)

Директору МБОУ Ларинской СШ

Е.К.Локтионовой

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения)

проживающего по адресу:

_____ В _____ класс для получения среднего общего образования по индивидуальному плану по профилю _____

Изучаемый иностранный язык _____

В случае принятия решения об отказе в приёме 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, с образовательной программой ознакомлен(а).

_____ (личная подпись заявителя)

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

_____ (личная подпись заявителя)

Сведения о родителях (законных представителях)

МАТЬ

_____ статус законного представителя

ФИО _____

Адрес места жительства _____

Контактный тел. _____

_____ (дата) (личная подпись заявителя)

ОТЕЦ

_____ статус законного представителя

ФИО _____

Адрес места жительства _____

Контактный тел. _____

_____ (дата) (личная подпись заявителя)

Директору МБОУ Ларинской СШ

Е.К.Локтионовой

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____, (дата и место рождения)

проживающего по адресу:

_____ В _____ класс для получения основного общего образования по индивидуальному плану по профилю _____

Изучаемый иностранный язык _____

В случае принятия решения об отказе в приёме 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, с образовательной программой ознакомлен(а).

_____ (личная подпись заявителя)

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

_____ (личная подпись заявителя)

Сведения о родителях (законных представителях)

МАТЬ

_____ статус законного представителя

ФИО _____

Адрес места жительства _____

Контактный тел. _____

_____ (дата) (личная подпись заявителя)

ОТЕЦ

_____ статус законного представителя

ФИО _____

Адрес места жительства _____

Контактный тел. _____

_____ (дата) (личная подпись заявителя)

Расписка
в получении документов при приеме заявления для обучения в
МБОУ Ларинская СШ

от гр. (Ф.И.О.) _____
 в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
 вход. № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в ОУ:

Документ Оригинал/копия

Кол-во

листов

1 Заявление о приеме в ОУ	Оригинал
2 Свидетельство о рождении	Копия
3Справка о регистрации ребёнка по месту жительства	Оригинал
4 Аттестат об основном общем образовании	Оригинал
5 Личное дело учащегося	Оригинал
6 Справка об обучении	Оригинал

7

8

9

Срок уведомления о зачислении _____

Телефоны для справок: МБОУ Ларинская СШ 8 (84446) 3-27-41

Отдел образования администрации Алексеевского муниципального района -8 (84446) 3-25-82

Документы сдал:

Подпись _____ / _____ /

Дата _____

Документы принял:

Подпись _____ / _____ /

Дата _____

М.П.