**ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ О ПРИЕМЕ И ОТЧИСЛЕНИИ УЧАЩИХСЯ**

***Прием в 1 класс***

* **не позднее 1 февраля** текущего года Управления образования Ирбитского муниципального образования издает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями
* **не позднее 10 календарных дней** со дня издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями

**- разместить на информационном стенде, на официальном сайте школы**:

1) распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями

2) информацию о количестве мест в первых классах

* **не позднее 1 июля** – разместить **на информационном стенде, на официальном сайте школы** информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

***Сроки приема заявлений в 1 класс:***

|  |  |
| --- | --- |
| Проживающих на территории, закрепленной за школой | Не проживающих на территории, закрепленной за школой |
| Начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года | С 1 июля текущего года и завершается при заполнении свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. |

***Документы, представляемые при поступлении в 1 класс***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Для граждан, проживающих на закрепленной территории | Для граждан, не проживающих на закрепленной территории | Иностранные граждане и лица без гражданства |
| оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,  сви­детельство о регистрации (или документ, содержащий сведения о регистрации) ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. | свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя | Дополнительно предъявляют  - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.  Все до­кументы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. |

*Образец заявления*

|  |  |
| --- | --- |
| Решение руководителя МКОУ Речкаловской СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директору МКОУ Речкаловской СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО директора |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_\_ класс МКОУ Речкаловской СОШ моего ребенка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
2. Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Сведения о родителях (законных представителях):

*Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

1. Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Адрес места жительства родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) (подпись заявителя)

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МКОУ Речкаловской СОШ на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования, а также в целях осуществления индивидуального учета освоения нашим (моим) ребенком общеобразовательных программ на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава учащихся МКОУ Речкаловской СОШ.

В случаях нарушения МКОУ Речкаловской СОШ наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МКОУ Речкаловскую СОШ соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МКОУ Речкаловскую СОШ соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя) (подпись заявителя)

**Журнал приема заявлений в МКОУ Речкаловскую СОШ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Регистр.*  *.№*  *заявления* | *Дата регистрации заявления* | *ФИО поступающего гражданина, указанного в заявлении о зачислении в ОУ* | *Дата рождения*  *поступающего гражданина* | *ФИО заявителя* | *Адрес места жительства* | *Представленные документы* | *В случае отказа в зачислении гражданина указать основание* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ В МКОУ РЕЧКАЛОВСКУЮ СОШ**

Выдана в подтверждении того, что МКОУ Речкаловской СОШ получены

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие документы для

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

зачисления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс:

*(фамилия, имя, отчество ребенка)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Отметка о принятии |
| 1. | Заявление о приеме (зачислении) ребенка | Регистр. № \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) |  |
| 3. | Копия свидетельства о рождении ребенка (или иной документ подтверждающий родство с ребенком) |  |
| 5. | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории |  |
| 6. | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) |  |
| 7. | Другие документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Ответственное лицо, принявшее документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации: *МКОУ Речкаловская СОШ*  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **течение 7 рабочих дней после приема документов** – приказ о зачислении в первый класс школы, который в день  
  издания размещаются на информационном стенде школы

***Прием во 2-11 классы***

***Документы:***

* **заявление** о зачислении обучающегося в школу в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в котором указывается

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

* **оригинал документа**, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося,
* **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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, из которой прибыл обучающийся, и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

**в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов -** приказ руководителя о зачисление в порядке перевода

**течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода** обучающегося - письменное уведомление организации, из которой прибыл обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в школу, отчисленного из другой организации

|  |  |
| --- | --- |
| *Дата\_\_\_\_\_\_* | Наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, из которой отчислен обучающийся |
| *Исх.№\_\_\_\_\_\_* |

ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)*

зачислен в \_\_\_\_\_\_\_\_ класс МКОУ Речкаловской СОШ приказом директора школы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Директор МКОУ Речкаловской СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

***Отчисление из ОО***

***Образец заявления об отчислении***

|  |  |
| --- | --- |
| Решение руководителя МКОУ Речкаловской СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | Директору МКОУ Речкаловской СОШ  наименование МКОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО директора |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса МКОУ Речкаловской

СОШ в порядке перевода в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование принимающей организации или населенного пункт , субъекта РФ)*

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

**В трехдневный срок** издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

**Школа 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 школы и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).