


Принят на педагогическом совете.

Протокол № 2
от «20» 10 2017 г.

Утверждено приказом директора
МБОУ «Апазовская СОШ» Арского
муниципального района РТ

от 07.11.2017 г. № 173
 Сибэгатуллин Р.Х.

Положение

о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения " Апазовская средняя общеобразовательная школа " Арского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности получения образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

2. Прием, перевод, отчисление граждан (детей) в МБОУ "Апазовская СОШ" (далее - школа), реализующего основные общеобразовательные программы осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года 1С 273-ФЗ;

-Приказом МО и Н РФ от 22 января 2014 г. N 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

-Приказом МО и Н РФ от 12 марта 2014 года №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

-Уставом школы.

2. Порядок приема в школу.

В 1-й класс школы принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими восьми лет.

Прием детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, осуществляется с разрешения Учредителя. Прием детей старше восьми лет осуществляется по согласованию с Учредителем.

Школа обеспечивает прием подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ней территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня (далее — закрепленные лица). Школа размещает постановление Исполнительного комитета Арского муниципального района РТ о закрепленной территории и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил на официальном сайте школы в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.1 Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского МР РТ.

2.2 Школа обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом школы, 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 учащегося.

2.3 Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с документами школы, указанными в п. 2.5. настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационном стенде в школе.

2.4 С целью проведения организованного приема в первый класс школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.5 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. 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. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.6 Школа, в случае завершения приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.7 Для зачисления в 1-й класс школы родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление на имя директора школы установленного образца (Приложение №1);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Прием заявлений в первый класс осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав

обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами,

реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10 Прием в первый класс осуществляется без вступительных испытаний.

2.11 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы. (Форма расписки-Приложение № 2)

2.13 Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

3. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другие образовательные организации.

2.15 Прием детей в порядке перевода осуществляется по заявлению (Форма заявления-Приложение № 5) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося 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» при наличии свободных мест.

Перевод обучающихся в другие образовательные организации не зависит от периода (времени) учебного года.

2.16 В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор образовательной организации;

обращаются в образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в образовательной 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 школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.17 В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию

указываются:

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

2.18 На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода школа в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации.

3.5. Образовательная организация выдает 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 директора школы.

3.6. Прием/зачисление учащихся в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.6.1. В школу принимаются учащиеся в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при наличии в школе свободных мест.

3.6.2. Школа в случае обращения несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) с запросом представляет информацию о наличии свободных мест в конкретном классе (классах). Информация представляется в устном или письменном виде, в зависимости от формы запроса.

3.6.3. Прием граждан в школу осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе. (Форма заявления-Приложение №1)

3.6.4. Для зачисления в школу родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося дополнительно предъявляют 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 директора образовательной организации

3.6.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в школу в связи с переводом из иной образовательной организации не допускается.

3.6.7. Зачисление в школу оформляется приказом школы в течение 3 рабочих дней после

приема документов с указанием даты зачисления и класса.

Документы, указанные в пункте 3.6.4., регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы. (Форма расписки-Приложение № 2)

3.6.8. В случае, если на момент подачи заявлений о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

1- я - дата подачи заявления;

2- я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.6.9. Школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в школу.

(Форма уведомления-Приложение № 4).

3 Прием в 1 - 9 классы детей, ранее получавших образование в форме семейного образования.

3.3 В 1 - 9 классы школы могут быть приняты учащиеся, ранее получавшие образование в форме семейного образования.

3.4 Прием детей в 1 - 9 классы 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» при наличии свободных мест.

3.5 Школа осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

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

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.

3.7 Для зачисления ребенка в школу родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закрепленных лиц);
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

3.8 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документы, подтверждающие освоение учащимся программ начального общего и (или) основного общего образования (личное дело учащегося; справку о периоде обучения, результаты промежуточной аттестации или иные документы).

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

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

3.11 Зачисление в школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов.

3.12 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы. (Форма расписки-Приложение № 2)

3.13 В случае, если на момент подачи заявления о приеме в школу предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в школу указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.14 На каждого ребенка, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

4 Прием во 2-9 классы детей, осваивавших программы общего образования в образовательных организациях других государств.

4.3 Прием граждан, осваивавших программы начального общего и (или) основного общего образования в образовательных организациях других государств, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования, осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

4.4 Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы школы.

4.5 Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе школы.

4.6 Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по

каждому предмету и сводным протоколом.

4.7 Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

4.8 Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения.

5 Прием во 2 - 9 классы граждан, не имеющих личного дела.

5.3 Прием граждан, не имеющих личного дела, в классы на уровнях начального общего и основного общего образования осуществляется после прохождения ими диагностической промежуточной аттестации по предметам учебного плана класса, предшествующего классу, в который подано заявление о приеме.

5.4 Промежуточная аттестация учащихся проводится в целях установления соответствия фактических знаний учащихся требованиям образовательной программы школы.

5.5 Предметы, формы промежуточной аттестации, сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуально применительно к каждому поступающему и закрепляются в приказе школы.

5.6 Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом по каждому предмету и сводным протоколом.

5.7 Результаты промежуточной аттестации являются основанием для принятия решения о зачислении учащегося в соответствующий класс.

6.6 Зачисление учащихся после прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения.

6 Перевод в следующий класс

6.3 Учащиеся I-IV, V-VIII классов знания и умения которых соответствуют требованиям, определенным учебными программами, переводятся в следующие классы, а учащиеся К класса проходят государственную (итоговую) аттестацию. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета образовательного учреждения.

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

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

7 Отчисление из школы

7.3 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

7.4 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- 2) по инициативе школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае

ликвидации школы.

7.5 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед школой.

7.6 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по школе об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты его отчисления из школы.

7.7 При досрочном прекращении образовательных отношений школа, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении установленного образца.

7.8 По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу до получения основного общего образования, МУ «Управление образования» исполнительного комитета Арского муниципального района, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Образец заявления

Регистрационный номер _____

Директору МБОУ «Апазовская СОШ»

от гражданина (ки) _____

проживающего (ей) по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас зачислить моего сына(дочь) _____

(ФИ ребенка, отчество - при наличии)

_____ (дата и место рождения)

_____ (адрес места жительства)

в _____ класс вашей школы.

С уставом МБОУ «Апазовская СОШ» ознакомлен(а): _____ (подпись, дата)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложением к Лицензии МБОУ «Апазовская СОШ» ознакомлен(а): _____ (подпись, дата)

Со Свидетельством о государственной аккредитации и приложением к свидетельству МБОУ «Апазовская СОШ» ознакомлен(а): _____ (подпись, дата)

С образовательными программами МБОУ «Апазовская СОШ» ознакомлен(а): _____ (подпись, дата)

С учебным планом МБОУ «Апазовская СОШ» ознакомлен(а): _____ (подпись, дата)

Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Апазовская СОШ» ознакомлен(а).

_____ (подпись, дата)

Правилами внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Апазовская СОШ» ознакомлен(а).

_____ (подпись, дата)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (ФЗ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных") _____ (подпись, дата)

Родители (законные представители):

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество - последнее при наличии) (адрес места жительства)

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество - последнее при наличии) (адрес места жительства)

Место работы родителей:

Отец: _____

Мать: _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Рабочий: _____ Домашний: _____

К заявлению прилагаю:

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Образец расписки.

Форма расписки о принятии документов для поступления в 1 класс
Расписка № _____ о принятии документов

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

Сообщаем, что администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Апазовская средняя общеобразовательная школа" Арского муниципального района Республики Татарстан были приняты следующие документы:

- ___ заявление о приеме в 1 класс;
- ___ копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- ___ копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории (Ф-8);
- ___ копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-3)

дата регистрации заявления: «___» _____ 20___ год
входящий номер заявления: № _____

Консультацию и справочную информацию по приему в школу можно получить по телефону +7(843)-669-42-21, на официальном сайте школы по адресу: <https://edu.tatar.ru/arsk/page251682.htm>

Ответственный за прием документов: _____ / _____

Дата _____

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма расписки о принятии документов для поступления
во 2 и последующие классы**

Расписка № _____ о принятии документов

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

Сообщаем, что администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Апазовская средняя общеобразовательная школа" Арского муниципального района Республики Татарстан были приняты следующие документы:

- ___ заявление о приеме в 1 класс
- ___ копия документа, удостоверяющего личность обучающегося
- ___ копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закреплённой территории (Ф-8);
- ___ копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-3);
- ___ личное дело обучающегося

дата регистрации заявления: «__» _____ 20__ год
входящий номер заявления: № _____

Консультацию и справочную информацию по приему в школу можно получить по телефону +7(843)-669-42-21, на официальном сайте школы по адресу:
<https://edu.tatar.ru/arsk/page251682.htm>

Ответственный за прием документов: _____ / _____

Дата _____

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ**
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Апазовская средняя общеобразовательная школа"
Арского муниципального района Республики Татарстан

Начато:

Окончено:

№ п/п	Дата подачи заявления (ч.м.г.)	Ф И О. родителя (законного представителя)	Ф И О. ребёнка	Место фактичес кого проживан ия	Перечень предостав ленных документов	Подпись родителей (законных представите лей) о получении расписки

Приложение № 4. Образец уведомления

от « ____ » _____ 20__ г.
года

Уведомление

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Апазовская
средняя общеобразовательная школа» Арского муниципального района РТ

уведомляет Вас о том, что (ФИО учащегося) _____ , _____ года
рождения зачислена в _____ класс с (дата зачисления) _____ (номер и дата
приказа _____).

Директор школы: _____ / _____ /

Приложение № 5
Директору МБОУ «Апазовская СОШ»

ФИО директора

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу Вас отчислить моего сына (мою дочь) _____

ФИО (отчество при наличии)

_____ года рождения, обучающегося (-йся) _____ класса в порядке перевода

в _____
наименование принимающей организации

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись _____ / _____ /
ФИО