

УТВЕРЖДАЮ: 
Директор школы
Е. А. Александрова
Приказ № 278 от 23 апреля 2014г.

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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

4. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

5. При подаче документов родители (законные представители) предъявляют паспорт или иные документы, удостоверяющие личность.

6. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) вкладываются в личное дело обучающегося.

7. При приеме образовательное учреждение знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом директора, который издается не позднее 31 августа при приеме обучающегося в период летних каникул и в день поступления заявления при приеме обучающегося в течение учебного года. Содержание приказа доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

IV. Порядок приема детей в 1 класс

1. МКОУ «Пахомовская ООШ» обеспечивают прием всех подлежащих обучению граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

2. Количество первых классов в образовательном учреждении определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг согласно предварительному комплектованию.

3. Прием заявлений в первый класс учреждения начинается 01 февраля и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4. Обучение детей начинается по достижении ими на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

5. Вместе с заявлением родители (законные представители) предоставляют в образовательное учреждение следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением подлинника документа);
- письменное согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных (в добровольном порядке).

6. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

7. Психолого-педагогическое и диагностическое обследования детей проводятся с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в школу.

V. Порядок приема обучающихся во 2-9 классы

1. Прием заявлений для поступления в образовательное учреждение продолжается в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации определяются ежегодно приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

2. К заявлению о приеме во 2 - 9 классы родители (законные представители) предоставляют в образовательное учреждение следующие документы:

- личное дело обучающегося из образовательного учреждения, в котором ранее обучался ребенок, с приложением выписки текущих отметок по всем предметам, заверенной печатью образовательного учреждения;

- письменное согласие родителей (законных представителей) на использование персональных данных (в добровольном порядке).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Директору МКОУ «Пахомовская ООШ»
Александровой Елене Анатольевне
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка

дата рождения « ____ » _____ г. в _____ класс вашей школы.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(дата рождения, образование) _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон: _____

Место жительства: _____

Отец: _____

(дата рождения, образование) _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон : _____

Место жительства _____

К заявлению прилагаю:

- 1.Свидетельство о рождении (копия)
- 2.Документ, подтверждающий место проживания ребёнка
- 3.Медицинская справка (по желанию родителей)

Ознакомлен (не ознакомлен) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, Уставом учреждения, с образовательными программами.

« ____ » _____ г. Подпись _____

Согласен (не согласен) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ г. Подпись _____