

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Заборовка
муниципального района Сызранский Самарской области**

Принято
на педагогическом совете
протокол
№ 3 от 06.02.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ с. Заборовка

Л.В. Кулагина
Приказ № 28 от 08.02.2019 г.

**Правила приема
в ГБОУ ООШ с. Заборовка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона № 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. "О персональных данных", приказа Министерства образования науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32» приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 от 08.04.2014 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1015 от 30.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Приказа министерства образования и науки Самарской области № 126-од от 16.04.2015 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального

общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам», "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 02.12.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020), устава Учреждения и других нормативно-правовых актов в сфере образования.

1.2. Положение определяет порядок приема обучающихся в ГБОУ ООШ с. Заборовка, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования и защищает права граждан на образование детей школьного возраста.

1.3. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

2. Правила приема обучающихся по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение «Детский сад» ГБОУ ООШ с. Заборовка (далее – Учреждение) по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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" и настоящим Положением.

2.3. Правила приема в структурные подразделения и филиалы обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

2.4. В структурное подразделение в целях получения дошкольного образования принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе

организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест.

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о зачислении,
- направления для зачисления ребенка в структурное подразделение и филиалы, выданного в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;
- оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документа, удостоверяющего личность заявителя:
- паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего – для гражданина Российской Федерации;
- паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего

личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) – для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство, а также иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

- документа, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на внеочередное или первоочередное предоставление места в структурные подразделения и филиалы в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, впервые поступающего в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

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

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

2.9.В соответствии со ст.54 Семейного кодекса РФ и ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ»: 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, с предоставлением документов, подтверждающих проживание детей в одной семье и общее место жительства на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Таковыми документами являются:

- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) обучающегося в образовательной организации (брата и (или) сестры);

- свидетельство о рождении, в котором указаны родители ребенка (брата и (или) сестры);

- документы, подтверждающие родство детей.

В случае возникновения спорных ситуаций, Учреждение и (или) родители (законные представители) вправе обратиться в территориальный орган управления образованием в территориальную конфликтную комиссию (комиссию по защите прав несовершеннолетних граждан).

2.10. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка могут направить заявление о приеме в структурные подразделения и филиалы через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил предъявляются родителем (законным представителем) в Учреждение в течение 10 календарных дней с даты регистрации электронного заявления.

В случае непредставления заявителем необходимых документов, электронное заявление аннулируется, заявитель при этом не имеет права на постановку на учет и регистрацию ребенка в АСУ РСО с даты регистрации электронного заявления в ЕПГУ.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале регистрации приема заявлений о приеме Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка. Приказ размещается на информационном стенде. После издания приказа ребенок снимается с учета

детей, нуждающихся в предоставлении места, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. При предоставлении государственной услуги с родителей (законных представителей) взимается плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, установленная минобрнауки Самарской области.

Родительская плата не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей), которые установлены законодательством РФ или законодательством Самарской области.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом Правительством Самарской области.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Дополнительный прием обучающихся в Учреждение проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

Правила приема в Учреждение по образовательным программам начального общего и основного общего образования

3.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

3.2. В случае отсутствия мест в ГБОУ ООШ с. Заборовка родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

3.3. Ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

- размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://zab-school.minobr63.ru> (далее – сайт учреждения);

- предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и его родителям (законным представителям) для ознакомления в приемной директора ГБОУ ООШ с. Заборовка. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, уставом, основными образовательными программами соответствующего уровня обучения, правами

и обязанностями обучающихся, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

3.4. Информация о наличии свободных мест для приема детей, размещается на информационном стенде, расположенном на первом этаже учреждения (далее – информационный стенд), на сайте учреждения.

3.5. Прием граждан в ГБОУ ООШ с. Заборовка осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

3.6. Форма заявления¹ о приеме в учреждение размещается на информационном стенде и на сайте учреждения. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

3.7. Может осуществляться прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.8. Прием заявлений ведется в течение всего года. Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

3.9. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора учреждения не позднее 3-х дней с момента подачи заявления.

3.10. Приказы директора учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде.

¹ Приложение 1

3.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка² в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ ООШ с. Заборовка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью ГБОУ ООШ с. Заборовка .

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ ООШ с. Заборовка, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением.

3.14. При приеме на обучение в ГБОУ ООШ с. Заборовка по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям³ родителей (законных представителей) детей.

Приём детей в 1 класс

4.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием детей в более раннем или в более позднем возрасте осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с разрешения учредителя Учреждения. При наличии такого заявления согласование с Западным управлением министерства образования и науки Самарской области прием ребенка в первый класс Учреждение осуществляет самостоятельно.

4.2. Все закрепленные лица, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня подготовки без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц, Учреждение не позднее 10 дней с момента издания

² Приложение 2.

³ Приложение 1

постановления о закреплённой территории, размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

4.5. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.7. В соответствии со ст.54 Семейного кодекса РФ и ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ»: 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, с предоставлением документов, подтверждающих проживание детей в одной семье и общее место жительства на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Таковыми документами являются:

- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) обучающегося в образовательной организации (брата и (или) сестры);
- свидетельство о рождении, в котором указаны родители ребенка (брата и (или) сестры);
- документы, подтверждающие родство детей.

В случае возникновения спорных ситуаций, Учреждение и (или) родители (законные представители) вправе обратиться в территориальный орган управления образованием в территориальную конфликтную комиссию (комиссию по защите прав несовершеннолетних граждан).

4.8. Дополнительно при поступлении в учреждение, предоставляется разрешение Учредителя учреждения - при приеме в первый класс детей, не достигших на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев.

4.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.10. Для зачисления в Учреждение и регистрации ребенка в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя - предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;
- оригинал свидетельства о рождении - предъявляется родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией) (при наличии);
- документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта, для приема на обучение в образовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта.

4.11. При подаче заявления через ЕПГУ или РПГУ, заявитель обращается лично в Учреждение в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления о приеме в Учреждение через ЕПГУ или РПГУ, не считая даты подачи заявления

о приеме в Учреждение, и представляет пакет документов, указанных в пункте 4.10. настоящего Положения, кроме заявления о приеме в Учреждение.

4.12. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 4.10. настоящего Положения, специалист Учреждения, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

В случае непредставления заявителем необходимых документов, указанных в пункте 4.10. настоящего Положения в срок, указанный в пункте 4.11. настоящего Положения, электронное заявление аннулируется, заявитель при этом не имеет права на повторную регистрацию ребенка в АСУ РСО в данное Учреждение с даты первоначальной регистрации электронного заявления в АСУ РСО. Электронное заявление аннулируется в АСУ РСО специалистом Учреждения, ответственным за приём документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов, указанного в пункте 4.11. настоящего Положения.

4.12. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории или являющихся воспитанниками структурных подразделений и филиалов, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

Приём обучающихся во 2-9 классы

5.1. Обучающиеся, поступающие в Учреждение из другого образовательного учреждения, зачисляются в Учреждение в соответствующие классы при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;
- личного дела обучающегося;
- ведомости успеваемости с четвертными оценками и выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью учреждения, в котором ранее обучался ребёнок (при переходе в Учреждение в течение года);

5.2. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно

предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

5.4. Зачисление обучающихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после приёма заявления и документов.

Принято с учетом мнения Совета родителей (протокол № 02 от 07.02.2019 г.)

Приложение 1

Регистрационный номер

Директору ГБОУ ООШ с. Заборовка

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) или иного уполномоченного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

_____ в _____ класс

ГБОУ ООШ Заборовка.

Дата и место рождения ребёнка _____

Мать _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон _____

Отец _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактный телефон _____

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей):

Прошу Вас организовать обучение на _____ языке.

К заявлению прилагаю следующие документы в оригиналах и копиях (перечислить):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Уставом ГБОУ ООШ с. Заборовка
2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности.
3. Свидетельством о государственной регистрации.
4. Основными образовательными программами соответствующего уровня обучения, реализуемыми в ГБОУ ООШ с. Заборовка
5. Правами и обязанностями обучающихся.
6. Локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

_____ (_____) «___» _____ 20__ г.

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 –ФЗ «О персональных данных» в целях связанных с образовательным процессом.

_____ (_____) «___» _____ 20__ г.

Приложение 2

РАСПИСКА № _____

О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В _____ КЛАСС ГБОУ ООШ с. Заборовка

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Входящий номер заявления № _____ от «_____» _____ 20____ г.
(перечень представленных документов):

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ГБОУ ООШ с. Заборовка
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. _____
4. _____

приняты в ГБОУ ООШ с. Заборовка

«_____» _____ 20____ г.

Документы сдал _____

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:
ГБОУ ООШ с. Заборовка (8464) 93-01-49