

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА ИМЕНИ АКАДЕМИКА СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЁВА»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»

Протокол № 3 от «12» ноября 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ «Школа имени С.П. Королёва»

Т.Н. Подолько

Приказ № 306 от « 15 » ноября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МБУ «Школа имени С.П. Королёва»**

1.1 Положение о порядке приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа имени академика Сергея Павловича Королёва» (далее - Школа) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 №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 22.01.2014 №32»;
- Постановления мэрии городского округа Тольятти 26.11.2015 №3824-п/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти»
- Постановления мэрии городского округа Тольятти от 28.10.2016 №3390-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.11.2015 №3824-п/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти»;
- Постановлении администрации городского округа Тольятти от 22.12.2017 №4177-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.11.2015 №3824-п/1 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти».
- иных законодательных актов Российской Федерации, Самарской области, органов местного самоуправления городского округа Тольятти.

1.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Положением.

1.3 Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация.

Школа размещает распорядительный акт о закрепленной территории, издаваемый

уполномоченным органом не позднее 1 февраля текущего года.

1.4 В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

1.5 В случае отсутствия вакантных мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования городского округа Тольятти (далее по тексту департамент образования).

1.6 Родители (законные представители) несовершеннолетнего вправе выбирать до завершения основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендациям психолого-педагогического консилиума формы получения образования и формы обучения, язык, язык образования, факультативные и элективные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

1.7 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогического консилиума.

1.8 При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

1.9 Школа знакомит обучающегося, поступающего на обучение, и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся путем размещения информации на официальном сайте Школы, а также путем предъявления копий выше указанных документов при поступлении в кабинете №101.

1.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 1.9 настоящего Положения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11 Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных и персональных данных ребенка оформляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приема граждан в первый класс

2.1 Комплектование первых классов Школы осуществляется в соответствии с плановыми показателями численности учащихся первых классов, утвержденных департаментом образования.

2.2 Приему в первые классы подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на первое сентября.

2.3 Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты на основании направления департамента образования администрации городского округа Тольятти. Консультации для родителей осуществляются специалистами департамента образования (ул. Голосова, 34; тел.54-45-85, 54-38-76, 54-38-80, 54-38-67, 54-38-68, 54-48-59).

2.4 Преимущественным правом по зачислению в Школу обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное представления места в общеобразовательных учреждениях в соответствии с законодательством РФ (Приложение №1).

2.5 Основная информация о порядке приема в первый класс, территориях, закрепленных за Школой (утверждается постановлением администрации городского округа Тольятти), о количестве запланированных и свободных мест в первых классах размещается на сайте департамента образования (<http://www.do.tgl.ru>, раздел «Прием в первый класс»).

2.6 С целью проведения организационного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» (<http://school-korolyova.tgl.ru>) в разделе «Прием в 1-ый класс» информацию:

- о количестве мест в первых классах (не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закрепленной территории);

- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля;
- примерную форму заявления родителя (законного представителя) о приеме на обучение;
- примерную форму заявления о выборе языка образования изучаемого родного языка из числа языков народов РФ и образец его заявления;
- иные необходимые документы и (или) информацию по текущему приему.

2.7 Прием заявлений в первый класс 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 01 июля текущего года до момента свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

По завершении приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Школа осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.8 Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.9 При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами субъекта Российской Федерации.

2.10 Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в соответствии с действующим законодательством.

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.

Примерная форма заявлений размещается на информационном стенде Школы и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.11 Для приема в Школу:

- родители (законные представители) детей проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс; дополнительно предъявляют 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.

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

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

2.12 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

2.13 Требование предоставления других документов в качестве основных для приема в Школу не допускаются.

2.14 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Примерная форма расписки и образец ее заполнения размещается на информационном стенде Школы и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

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

3. Прием и регистрация заявлений о зачислении в первый класс

3.1 Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс в Школу осуществляется одним из родителей (законным представителем) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей (законных представителей)):

1) дистанционно (посредством электронной регистрации родителями (законными представителями) заявления);

2) очно (посредством личного обращения одного из родителей (законного представителя) в Школу).

3.2 При дистанционном способе подачи заявления родителями (законными представителями), используя средства доступа в Интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения (Приложение №2) в ведомственной информационной системе «Е-услуги. Образование» (далее - ИС «Е-услуги. Образование»). Вход для родителей - <https://es.asursu.ru>, раздел «Заявления/Регистрация в ООО». После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре. При дистанционном способе подачи заявления в течение трех рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование», родители предоставляют в Школу документы для зачисления в первый класс (Приложение №3).

3.3 При очном способе подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в Школу, предъявляет необходимые документы (Приложение №3).

3.4 Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс Школы вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс Школы формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование» исходя из времени регистрации заявления. Прием заявлений в Школу без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

3.5 Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких учреждений одновременно (независимо от способов подачи заявлений) не допускается.

3.6 Обработка заявления о зачислении в первый класс в Школу прекращается, а заявление признается утратившим силу, если:

- заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в Школе;
- заявитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания/регистрации ребенка не относится к территории, закрепленной за Школой;
- заявитель получил отказ в связи с непредставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов.

3.7 Заявление, направленное дистанционно с ошибкой (фактическими, орфографическими и др.) может быть аннулировано в ИС «Е-услуги. Образование» ответственным сотрудником Школы.

3.8 Заявления, ошибочно поданное в Школу, аннулируются в ИС «Е-услуги. Образование» ответственным сотрудником Школы на основании письменного заявления Заявителя (Приложение №4).

3.9. Ответственный сотрудник Школы ежедневно ведет журнал приема заявлений в первый класс Школы (Приложение №5).

Журналирование всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», организуется в Школе ежедневно посредством автоматизированного формирования реестра в

печатном виде, с подписью руководителя, скрепленной печатью Школы.

3.10 Зачисление в первый класс Школы оформляется в течение 7 рабочих дней после приема документов приказом директора Школы по итогам рассмотрения документов, исходя из наличия свободных мест.

Обезличенный вариант приказа о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и на сайте Школы в день их издания.

3.11 Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном Школой порядке (резолюция на заявление, внесение соответствующей записи в Журнал учета заявлений и т.п.)

3.12 Заявитель, получивший отказ в зачислении, может обратиться в конфликтную комиссию при департаменте образования в установленные департаментом образования сроки. Заявление в конфликтную комиссию оформляется в Школе и направляется в департамент образования.

3.13. Конфликтная комиссия при департаменте образования рассматривает заявление по приему в первый класс в МБУ городского округа Тольятти в соответствии с утвержденным Порядком работы конфликтной комиссии.

3.14. Положительное решение конфликтной комиссии является для Школы основанием для зачисления ребенка в первый класс Школы.

3.15 В период комплектования 1-х классов после зачисления в Школу Заявитель может отказаться от зачисления. Отчисление производится на основании письменного заявления Заявителя (Приложение №6). Факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником Школы в ИС «Е-услуги. Образование».

3.16 Прием в первый класс в течение учебного года осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

4. Правила приема обучающихся в Школу

4.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в первый класс в течение учебного года, во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

4.2. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам ведется в течение года

4.3 Прием вновь прибывшего в Школу обучающегося осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося или совершеннолетним обучающимся документа, удостоверяющего личность, и предоставления следующих документов:

- личного дела обучающегося;
- аттестата об основном общем образовании установленного образца (при приеме для получения среднего общего образования);
- документов, содержащих 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 лица).

Документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода из исходной организации.

При переводе на обучение 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, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускаются.

4.4 Родители (законные представители) вправе по своему усмотрению предоставить другие

документы.

4.5 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение №7). 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.

4.6 Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется распорядительным актом директора Школы (уполномоченным лицом) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, с указанием даты зачисления и класса.

4.7 Школа 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 Школу.

4.8 Зачисление в Школу лица, находящегося на семейной форме образования, самообразования для продолжения образования в общеобразовательной организации осуществляется на общих основаниях.

4.9 В случае отсутствия свободных мест в Школе на момент подачи заявления на бланке полученного заявления ставится резолюция «отказано по причине отсутствия свободных мест».

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, до изменения или отмены.

5.2 Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы

**Категории граждан,
имеющих право на первоочередное предоставление места для ребенка
в общеобразовательных учреждениях**

Категория граждан	Основание	Документы для подтверждения права
Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (ст.ст. 19, 23)	Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы
Дети граждан, уволенных с военной службы	Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение
Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства их семей		Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей		Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти
Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей	Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение		Справка с места работы, выданная кадровым

одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства их семей		подразделением органа внутренних дел и свидетельством о смерти
Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ «О полиции», по месту жительства их семей		Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел
Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ст. 1, п. 14 ст. 3)	Служебное удостоверение и справка с места работы
Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей		Справка с места работы и свидетельство о смерти
Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения указанной службы		Справка с места работы и свидетельство о смерти
Дети граждан Российской Федерации (сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной		Справка с места работы

противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации), уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы	
Дети граждан Российской Федерации (сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации), умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы	Справка с места работы и свидетельство о смерти
Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 ст. 3 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», по месту жительства их семей	Служебное удостоверение и справка с места работы

**Сведения, необходимые для регистрации заявления
о зачислении в первый класс***

- Информация о заявителе:
 - фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (серия, номер, кем выдан, дата выдачи);
 - контактные данные родителя (законного представителя) (телефоны, e-mail);
 - документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в МБУ.
- Информация о ребенке, претендующем на зачисление в МБУ:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - документ, удостоверяющий личность ребенка;
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - МБУ (выбранное родителями (законными представителями))
 - класс;
 - программа обучения (общеобразовательная или коррекционного обучения (при наличии справки ПМПК)).
- Адрес регистрации ребенка, претендующего на зачисление в МБУ:
 - населенный пункт;
 - район;
 - улица;
 - дом;
 - строение (при наличии);
 - квартира.

(* сведения вносятся непосредственно при регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование». Вход в ИС для родителей – <https://es.asurso.ru/>, раздел «Заявления/регистрация в ОО»)

Документы, необходимые для зачисления в первый класс

1. Заявление родителя (законного представителя).
2. Свидетельство о рождении ребенка (*оригинал*) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) (*оригинал*) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для граждан, проживающих на закрепленной территории).
4. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (*оригинал*). Для иностранных граждан и лиц без гражданства документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.
5. Документ, подтверждающий преимущественное право на зачисление в МБУ (при наличии) (*оригинал*).

Родители (законные представители) вправе по своему усмотрению предоставить иные документы

Форма заявления об аннулировании заявления (в ИС «Е-услуги. Образование»)

Директору

МБУ «Школа имени С.П. Королёва»

Т.Н. Подоляко

гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

заявление.

Прошу мое заявление от « _____ » _____ 20 ____ года

№ _____ о зачислении моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ года рождения, в первый класс считать недействительным.
(дата рождения ребенка)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

Журнала приема заявлений в МБУ «Школа имени С.П. Королёва»

№ п/п	Регистрационный номер заявления в первый класс	Дата, время регистрации заявления в ИС «Е-услуг. Образование»	Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии)	Дата и место рождения ребенка	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)	Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
1	2	3	4	5	6	7	8

Преим- шественное право	Дата приема документов	Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка								19	20	Примечания
		Заявление о приеме (зачислении) ребенка в первый класс	Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя, (или законность представления прав ребенка)	Копия свидетельства 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	Документ, подтверждающий право на первоочередное зачисление ребенка	Копия документа, подтверждающего законность представления прав ребенка	Согласие на обработку персональных данных	Заявление о выборе языка образования	Иные документы (по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка)			
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			21

**Форма заявления об исключении ребенка из списка
первоклассников 20____ - 20____ учебного года (в ИС «Е-услуги. Образование»)**

Директору

МБУ «Школа имени С.П. Королёва»

Т.Н. Подоляко

гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

заявление.

Прошу исключить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ года рождения, из списка первоклассников,
(дата рождения ребенка)

зачисленных для обучения на 20____ - 20____ учебный год.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

Журнала приема заявлений в МБУ «Школа имени С.П. Королёва»

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка	Дата и место рождения ребенка	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)	Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)	Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка	Преимущественное право
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата приема документов	Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка									Примечания		
	Заявление о зачислении ребенка в МБУ	Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее	Аттестат об основном общем образовании установленного образца	Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году	Копия свидетельства 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	Копия документа, подтверждающего законность предоставления прав ребенка	Согласие на обработку персональных данных	Заявление о выборе языка образования	Иные документы (по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка)			
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
										Отметка о получении расписки о перечне предоставленных документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка (личная подпись заявителя (законного представителя))	Результат рассмотрения заявления и документов	