

<p>«Согласовано» с советом родителей (законных представителей) от 18.03.2025 г.  /Мухортов А.В./</p>	<p>«Согласовано» с советом обучающихся от 18.03.2025 г.  /Свенский Р. Е./</p>	<p>«Согласовано» Председатель Управляющего совета МОУ «СОШ№3 г. Ершова Саратовской области» от 18.03.2025 г.  /Атапкин А.А./</p>
<p>«Согласовано» Председатель профсоюзной организации МОУ « СОШ№3 г. Ершова Саратовской области»  /Е.В.Воронкова/</p>	<p>Рассмотрено на заседании педагогического совета МОУ «СОШ№3 г. Ершова Саратовской области» Протокол № 9 от 18.03.2025 г.</p>	<p>«Утверждено» И.о. директора МОУ «СОШ№3 г. Ершова Саратовской области» Приказ № 25 от 18.03.2025 г.  /Д.К.Ягафаров/</p> 

**Положение о порядке формирования, ведения и
хранения личных дел обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся (далее Порядок) определяет требования по оформлению, заполнению (ведению) и хранению личных дел обучающихся, а также регламентирует этапы и последовательность работы ответственных сотрудников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Ершова Саратовской области» (далее ОО) с личными делами обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями,
- Приказом Министерства просвещения РФ №458 от 2 сентября 2021 года "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 6.04.2023 №240 «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» с изменениями и дополнениями.

2. Понятие личного дела обучающегося

2.1. Личное дело обучающегося – это совокупность данных в виде личной карты обучающегося и пакета соответствующих документов (их заверенных копий).

2.2. Личное дело ведется на каждого обучающегося с момента зачисления в ОО и до отчисления обучающегося в связи с прекращением образовательных отношений.

3. Формирование личного дела при поступлении в 1 класс

3.1. На каждого обучающегося, принятого (зачисленного) в 1 класс, формируется личное дело.

3.2. На титульном листе личной карты обучающегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже);
- полное наименование ОО в соответствии с уставом;
- место нахождения ОО,
- номер обучающегося в соответствии с записью в Алфавитной книге.

3.3. В левом нижнем углу титульного листа личной карты (в обозначенном месте) ставится дата принятия обучающегося в класс, подпись директора и печать ОО.

3.4. На левой стороне разворота личной карты обучающегося вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже);
- пол обучающегося (подчеркивается);
- дата рождения обучающегося (год, месяц, число);
- серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении обучающегося;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающегося (в именительном падеже);
- сведения о том, где обучающийся воспитывался (обучался) до поступления в 1-й класс;
- адрес места жительства обучающегося.

3.5. В личное дело обучающегося вкладываются следующие документы:

- заявление (Приложение 1)

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка) (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- договор об образовании (Приложение 2);
- заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося (Приложение 3);
- согласие на психолого-медико- педагогическое сопровождение обучающегося (Приложение 4)
- расписка о получении документов о приеме ребенка в ОО (Приложение 5)
- иные документы, предоставленные при приеме в ОО;

3.6. Представленные копии документов заверяются подписью директора и печатью ОО.

4. Оформление личного дела обучающегося при поступлении в 1 - 9 классы в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.1. На обучающихся, зачисленных в ОО в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, продолжается ведение личного дела. Личное дело исходной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, представляют в ОО родители (законные представители) обучающегося.

4.2. На титульный лист личной карты обучающегося вносятся новые данные о регистрации в Алфавитной книге ОО.

4.3. В личное дело обучающегося вкладываются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ОО;
- производится проверка наличия документов в соответствии с п.3.5 настоящего Положения;

5. Формирование личного дела обучающегося при поступлении в 10 классы

5.1. На обучающихся, получивших основное общее образование в ОО и зачисленных в 10 класс ОО, продолжается ведение ранее оформленного личного дела.

5.2. В личное дело обучающегося вкладываются следующие документы:

- заявление обучающегося о приеме в 10 класс,
- аттестат об основном общем образовании,
- производится проверка наличия документов в соответствии с п.3.5 настоящего Положения;

6. Формирование личного дела обучающегося при поступлении в 10 - 11 классы из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

6.1. На обучающихся, получивших основное общее образование в иных образовательных организациях и зачисленных в 10 класс ОО; на обучающихся, зачисленных в 10 класс ОО (в течение учебного года) или в 11 класс ОО в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, продолжается ведение личного дела. Личное дело исходной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, представляют в ОО родители (законные представители) обучающегося или обучающийся.

6.2. На титульный лист личной карты обучающегося вносятся данные о регистрации в Алфавитной книге ОО;

6.3. В личное дело обучающегося вкладываются следующие документы:

- заявление обучающегося о приеме в 10 (или 11) класс,
- аттестат об основном общем образовании,
- производится проверка наличия документов в соответствии с п.3.5 настоящего Положения;

7. Формирование личного дела обучающегося, зачисленного в ОО без личного дела

7.1. Формирование личного дела обучающегося, зачисленного во 2 - 9 классы ОО без личного дела, осуществляется в соответствии с правилами, определенными в разделе 3 настоящего Порядка. Дополнительно в личное дело обучающегося вкладывается копия протокола промежуточной аттестации по всем предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующему классу, в который осуществлен прием.

7.2. В личное дело обучающегося, зачисленного в 10 - 11 классы ОО дополнительно вкладывается копия протокола диагностической промежуточной аттестации (при поступлении в 10 класс во 2 полугодие учебного года - по предметам инвариантной части учебного плана 10 класса за 1 полугодие; при поступлении в 11 класс - по всем предметам инвариантной части учебного плана 10 класса и (при необходимости) - по всем предметам инвариантной части 11 класса за 1 полугодие).

8. Формирование личного дела обучающегося, ранее получившего образование в иностранном государстве

8.1. При поступлении обучающегося, ранее получившего образование в иностранном государстве, на него формируется новое личное дело.

8.2. При поступлении в 1 - 9 классы ОО формирование личного дела осуществляется в соответствии с правилами, определенными в разделе 4 настоящего Порядка. Дополнительно в личное дело обучающегося вкладываются:

- документы, подтверждающие освоение образовательных программ (личное дело, выданное исходной образовательной организацией; справка об обучении (о периоде обучения));

- копия протокола промежуточной аттестации по всем предметам инвариантной части учебного плана класса, предшествующему классу, в который осуществлен прием (в случае проведения указанной аттестации).

8.3. Документы на иностранном языке вкладываются в личное дело обучающегося вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8.4. При поступлении в 10-11 классы ОО формирование личного дела осуществляется в соответствии с правилами, определенными в разделе 6 настоящего Порядка. Дополнительно в личное дело обучающегося вкладываются:

- свидетельство о признании документа об основном общем образовании обучающегося (при необходимости);

- документы, подтверждающие освоение образовательных программ (личное дело, выданное исходной образовательной организацией; справка об обучении (о периоде обучения);

- копия протокола промежуточной аттестации (в случае проведения указанной аттестации).

9. Ведение (заполнение) личного дела

9.1. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся (например, № А/15 или А-15 - означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «А» под № 15). Номер на личное дело проставляет специалист, назначенный приказом директора ОО.

9.2. Заполнение личной карты обучающегося, комплектование документов осуществляет классный руководитель.

9.3. Общие сведения об обучающемся вносятся в личную карту в течение 5 дней после издания приказа о зачислении ребенка (при поступлении в ОО в течение учебного года) или в срок до 10 сентября (на детей, принятых в ОО в течение летнего периода).

9.4. В течение учебного года общие сведения об обучающемся корректируются по мере изменения данных. Подлежат обязательному внесению в личную карту сведения в случае изменения фамилии, имени, отчества обучающегося; фамилии, имени, отчества родителей; адреса места жительства.

9.5. По окончании учебного года оформляются страницы 3 и 4 личной карты:

- на странице 3 записывается учебный год, класс, выставляются годовые отметки по всем предметам учебного плана ОО. Если в перечне предметов в личной карте отсутствует какой-либо из предметов учебного плана ОО, то название данного предмета вписывается в пустую строку;

- на странице 4 записывается решение педагогического совета по итогам учебного года (переведен в ____ класс, условно переведен в ____ класс, оставлен на повторный год обучения, переведен на освоение АОП (АООП) НОО (ООО, СОО), завершил освоение ООП НОО (4 класс), завершил освоение ООП ООО (9 класс), завершил освоение ООП СОО (11 класс) и т.д.), ставится подпись классного руководителя. Под графой «подпись классного руководителя» проставляется печать ОО.

9.6. В течение учебного года внесение сведений на страницы 3 и 4 личной карты осуществляется в случае ликвидации академической задолженности обучающимся, переведенным в следующий класс условно. При этом на странице 3 отметка о ликвидации ставится через дробь после годовой отметки (2/3); на странице 4 решение педагогического совета о переводе пишется после решения «переведен условно».

9.7. Все записи ведутся аккуратно, четко.

9.8. В течение учебного года в личное дело обучающегося дополнительно вкладываются следующие документы (их копии):

- согласие родителей (законных представителей) ребенка на оставление на повторный год обучения, обучение по индивидуальному учебному плану или обучение по адаптированной образовательной программе (в случае не ликвидации академической задолженности);

- копии приказов о привлечении обучающегося (для обучающихся 5-11 классов) к дисциплинарной ответственности.

9.9. При выбытии обучающегося на странице 2 личной карты делается запись о выбытии (куда выбыл, дата, подпись директора, печать ОО).

9.10. При выбытии обучающегося в течение учебного года в личное дело вкладывается справка о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (Приложение 6)

10. Хранение личных дел обучающихся

10.1. Личные дела обучающихся каждого класса формируются в одну папку. В папку вкладывается список класса в алфавитном порядке по форме:

№п/п	№ личного дела	ФИО обучающегося	Дата рождения	Домашний адрес (фактический)	ФИО родителей	Телефоны родителей

Список заверяется подписью классного руководителя.

10.2. Личные дела располагаются в папке в алфавитном порядке.

10.3. Папки с личными делами хранятся в кабинете директора ОО.

10.4. Право доступа к документам личного дела обучающегося имеет также директор ОО, заместители директора ОО, классный руководитель (к личным делам обучающихся конкретного класса).

10.5. Классные руководители своевременно обновляют список при наличии изменений.

10.6. Контроль за состоянием личных дел осуществляется заместителем директора по воспитательной работе и директором образовательного учреждения.

10.7. Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану контроля, не менее 2 раз в год заместителем директора по ВР.

В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

12. Порядок выдачи личных дел обучающихся при выбытии из школы

12.1. Выдача личного дела родителям (законным представителям) обучающегося производится ответственным лицом на основании заявления.

12.2. При выдаче личного дела делается отметка о выдаче личного дела в Алфавитной книге.

12.3. Личные дела обучающихся, завершивших среднее общее образование, а также личные дела, не затребованные родителями (законными представителями) обучающихся,

передаются в архив ОО, где хранятся в течение 3 лет со дня отчисления обучающегося из ОО.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящих Правил.

13.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Регистрация заявления № _____
« _____ » _____ 20 _____
Принять в МОУ «СОШ № 3 г. Ершова»
Приказ № _____ от _____
Директор МОУ «СОШ № 3 г. Ершова»

Директору МОУ «СОШ № 3
г. Ершова Саратовской области»
Широковой А.В.

от _____

заявление.

Прошу принять в _____ класс

1.ФИО (полностью) _____

2.Дата рождения _____

3.Домашний адрес (фактический) _____

Домашний адрес (по прописке) _____

4.Какой иностранный язык изучал(а) _____

5.Какое образовательное учреждение посещал(а) до поступления в МОУ «СОШ№3» _____

Сведения о родителях /законных представителях/

мать

отец

фамилия		
имя		
отчество		
адрес места жительства и (или) пребывания		
образование		
место работы		
должность		
телефон		
адрес эл. почты		
общее число членов семьи		
статус семьи		
право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием		

-Потребность ребенка или поступающего в обучении по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации *не имеется/ имеется*
-Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по АОП (в случае необходимости) _____

-Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по АОП (в случае необходимости) _____

-Язык образования _____

-Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

- Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____

-С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) ;

-даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка;

-даю/ не даю/ согласие на психолого – медико- педагогическое сопровождение образовательного процесса (нужное подчеркнуть)

_____/_____/_____

даю согласие на прохождение тестирования на знание русского языка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) _____

Для граждан РФ

К заявлению прилагаю: (нужное подчеркнуть)

1.Личное дело обучающегося ;

2.Аттестат

3. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

4.Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

5. Копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

6.Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

7.Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

8.Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

9.Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Форма обучения (нужное подчеркнуть): очная, очно - заочная, заочная

Дата: _____

Подпись: _____

Регистрация заявления № _____
« _____ » _____ 20 _____
Принять в МОУ «СОШ № 3 г. Ершова»
Приказ № _____ от _____
Директор МОУ «СОШ № 3 г. Ершова»

Директору МОУ «СОШ № 3
г. Ершова Саратовской области»
Широковой А.В.

от _____

заявление.

Прошу принять в _____ класс

1. ФИО (полностью) _____
2. Дата рождения _____
3. Домашний адрес (фактический) _____
Домашний адрес (по прописке) _____
4. Какой иностранный язык изучал(а) _____
5. Какое образовательное учреждение посещал(а) до поступления в МОУ «СОШ № 3» _____

Сведения о родителях /законных представителях/

	мать	отец
фамилия		
имя		
отчество		

адрес места жительства и (или) пребывания		
образование		
место работы		
должность		
телефон		
адрес эл. почты		
общее число членов семьи		
статус семьи		
право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием		

-Потребность ребенка или поступающего в обучении по АОП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации *не имеется/ имеется*

-Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по АОП (в случае необходимости) _____

-Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по АОП (в случае необходимости) _____

-Язык образования _____

-Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

- Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____

-С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) ;

-даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка;

-даю/ не даю/ согласие на психолого – медико- педагогическое сопровождение образовательного процесса (нужное подчеркнуть)

_____/_____

даю согласие на прохождение тестирования на знание русского языка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) _____

Для иностранных граждан или лиц без гражданства

К заявлению прилагаю: (нужное подчеркнуть)

1.Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

2.Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

3.Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.

4.Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 1 1 класс) (при наличии);

5.Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным

законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

6.Для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

7.Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика;

8.Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии),

9.СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

10.Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N2 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

11.Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии),

Форма обучения (нужное подчеркнуть): очная, очно - заочная, заочная

Дата: _____

Подпись: _____

Для иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N2 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

К заявлению прилагаю: (нужное подчеркнуть)

- 1.Копия свидетельства о рождении ребенка;
- 2.Копия паспорта родителей (законных представителей);
- 3.Справка о регистрации по месту жительства.

Форма обучения (нужное подчеркнуть): очная, очно - заочная, заочная

Дата: _____

Подпись: _____

Для граждан Республики Беларусь:

К заявлению прилагаю: (нужное подчеркнуть)

1. Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
2. Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина).

Форма обучения (нужное подчеркнуть): очная, очно - заочная, заочная

Дата: _____

Подпись: _____

Зачислить в _____ класс
с _____
Приказ от _____ № _____
Директор МОУ «СОШ № 3 г. Ершова»

Директору МОУ «СОШ № 3
г. Ершова»
Ф.И.О. заявителя

Адрес места жительства (регистрация)

Конт. телефон _____

Адрес эл. почты _____

заявление.

Прошу принять меня

_____ (фамилия, имя, отчество)
родившегося « _____ » _____ 20 _____ г., _____ место
рождения _____
в 10 класс МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области» и
осуществлять обучение на уровне среднего образования
1. С изучением отдельных учебных предметов по ИУП

2. В классе профильного обучения с углубленными предметами:

Окончил(а) _____ классов _____

Изучал (а) _____ язык.

Потребности _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменном виде.

Результат Услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Организацию;
- в форме электронного документа по адресу _____;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе) по адресу _____;
- посредством направления уведомления через портал uslugi.ru;
- посредством личного обращения в МФЦ;

К заявлению прилагаю:

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

Приложение 2

Договор № об образовании (1-9 класс)

г. Ершов

(место заключения договора)

« _____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии Серия 64Л01 Регистрационный № 0002122, выданной «27» января 2016г. Министерством образования Саратовской области «бессрочно» и Свидетельства о государственной аккредитации серия 64А01 № 0000467 регистрационный № 1186, выданного Министерством образования Саратовской области «бессрочно» с одной стороны, именуемая в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице директора

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 07.11.2018 №889

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

"**Заказчик**", в лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество Заказчика)

и

(фамилия, имя, отчество зачисляемого на обучение)

именуем _____ в дальнейшем "**Обучающийся**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся обязуется получить обучение по образовательным программам **начального общего, основного общего образования**
(наименование образовательных программ)

очная, очно - заочная, заочная, (нужное подчеркнуть)
(форма обучения)

в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в соответствии с образовательными программами и учебными планами.

1.2. Срок освоения образовательных программ (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет **9 (девять лет)**

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к **Обучающемуся** меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя. За неисполнение или нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом, учебным планом и расписанием занятий Исполнителя;

2.4.2. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательными программами условия ее освоения;

2.4.3. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.5. Обучающийся обязан:

2.5.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2.5.2. выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.5.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

2.5.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;

2.5.5. не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;

2.5.6. бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживать в ней чистоту и порядок;

2.5.7. с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

3. Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам организации не допускается.

III. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

IV. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VI. Заключительные положения

6.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VII. Адреса и реквизиты Сторон.

Исполнитель (полное наименование образовательной организации)	Заказчик (фамилия, имя, отчество)	Обучающийся (фамилия, имя, отчество)
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области» ул. им. Некрасова, д.7, г. Ершов, Саратовская область, 413503 Тел./факс (8 845 64) 5-92-00; 5-92-03 E-mail: ershovschool3@vandex.ru ОКПО 43727876, ОГРН 1026400703306 ИНН/КПП /6413008595/641301001	“ ” ” г. (дата рождения)	“ ” ” г. (дата рождения)
	(адрес места жительства)	(адрес места жительства)
Директор А. В. Широкова	адрес места жительства (если не совпадает с пропиской)	адрес места жительства (если не совпадает с пропиской)
	Паспорт серия _____ № _____ Выдан “ ” ” г. _____	Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ № _____ Выдан “ ” ” г. Кем _____ _____
	Телефон: _____ _____ Подпись	_____ Подпись (если на момент подписания договора, исполнилось 14 лет)

Договор № об образовании (10-11 класс).

г. Ершов

(место заключения договора)

“ ” ” г.
(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии Серия 64Л01 Регистрационный № 0002122, выданной «27» января 2016г. Министерством образования Саратовской области «бессрочно» и Свидетельства о государственной аккредитации серия 64А01 № 0000467 регистрационный № 1186, выданного Министерством образования Саратовской области на срок от «01» 2016г. до «30» января 2024 г. с одной стороны, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Широковой Антонины Викентьевны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 07.11.2018 №889

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

"Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

(фамилия, имя, отчество зачисляемого на обучение)

именуем _____ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся обязуется получить обучение по образовательным программам

среднего общего образования

(наименование образовательных программ)

очная, очно - заочная, заочная, (нужное подчеркнуть)

(форма обучения)

в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в соответствии с образовательными программами и учебными планами.

1.2. Срок освоения образовательных программ (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет **2 (два) года.**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к **Обучающемуся** меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя. За неисполнение или нарушение устава организации, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом, учебным планом и расписанием занятий Исполнителя;

2.4.2. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательными программами условия ее освоения;

2.4.3. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.5. Обучающийся обязан:

2.5.1. добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2.5.2. выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.5.3. заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

2.5.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимися;

2.5.5. не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;

2.5.6. бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживать в ней чистоту и порядок;

2.5.7. с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

3. Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам организации не допускается.

III. Порядок изменения и расторжения Договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

IV. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VI. Заключительные положения

6.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VII. Адреса и реквизиты Сторон.

Исполнитель (полное наименование образовательной организации)	Заказчик (фамилия, имя, отчество)	Обучающийся (фамилия, имя, отчество)
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области» ул. им. Некрасова, д.7, г. Ершов, Саратовская область, 413503 Тел./факс (8 845 64) 5-92-00; 5-92-03 E-mail: ershovschool3@vandex.ru ОКПО 43727876, ОГРН 1026400703306 ИНН/КПП /6413008595/641301001 Директор:		
	“___” _____ г. (дата рождения)	“___” _____ г. (дата рождения)
	_____ (адрес места жительства)	_____ (адрес места жительства)
	_____ адрес места жительства (если не совпадает с пропиской)	_____ адрес места жительства (если не совпадает с пропиской)
Паспорт серия _____ № _____ Выдан “___” _____ г. Телефон: _____ _____ Подпись	Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ № _____ Выдан “___” _____ г. Кем _____ _____ Подпись (если на момент подписания договора, исполнилось 14 лет)	

Приложение 3

Директору МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области»,
расположенной по адресу: Саратовская область
г. Ершов, ул. им. Некрасова д.7

от _____
(ФИО законного представителя обучающегося)

Паспорт серия _____ номер _____
Выдан «___» _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных: -фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания; (регистрации);
 - дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
 - серия и номер основного документа удостоверяющего личность;
 - пол;
 - статус семьи;
 - количество правонарушений, постановка на внутришкольный учет, учет в ПДН;
 - выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;
 - форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
 - посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;
 - информация о портфолио обучающегося;
 - фотография с изображением ребенка на школьный сайт.
- обучающегося _____ класса _____

_____ административному, педагогическому, медицинскому персоналу школы для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области и в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования, ведения внутришкольной документации, медицинских карт.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать персональные данные _____ с помощью автоматизированной информационной системы управления качеством образования Саратовской области, а так же иных программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования Саратовской области.

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок _____ в данной образовательной организации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направлению директору школы письменного направления. Согласен, что в данном случае должна быть прекращена обработка персональных данных и персональные данные должны быть уничтожены в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение 4

Директору
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3
г. Ершова Саратовской области»

от _____
(ФИО родителя /законного представителя/)

согласие на психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающегося

Я, _____
(ФИО родителя /законного представителя/)

согласен (согласна) на проведение психолого-медико-педагогического сопровождения
(диагностическая, консультативная, коррекционно-развивающая, просветительская,

профилактическая работа) моего ребенка _____ ученика
(-цы) _____ класса
в образовательном процессе на время обучения в МОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 3 г. Ершова Саратовской области»

Конфиденциальность гарантируется. Персонализируемая информация, полученная в ходе
диагностики, может быть использована образовательным учреждением для решения задачи
оптимизации развития и образования моего ребенка в форме, не представляющей угрозы
личности, психологической безопасности, эмоциональному статусу.

Дата _____ Подпись _____/_____ /

Приложение 5

Расписка о принятии заявления о приеме на обучение в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области»

Дана (на имя) _____

о том, что заявление о приеме на обучение принято.

Зарегистрировано в журнале о приеме заявлений в _____ класс(ы) под номером _____.

Перечень документов, принятых к заявлению (для граждан РФ):

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам*

начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 10, 11 классы);
- _____;
- _____.

Документы сдал: _____ / _____ /

Расписку получил(а) _____ / _____ /

Дата приема заявления

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись ответственного лица / расшифровка подписи /

_____ / _____ /

Директор: _____ / _____ /

Расписка о принятии заявления о приеме на обучение в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области»

Дана (на имя) _____

о том, что заявление о приеме на обучение принято.

Зарегистрировано в журнале о приеме заявлений в ____ класс(ы) под номером _____.

Перечень документов, принятых к заявлению (для иностранных граждан и лиц без гражданства):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или

поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);*
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика;*
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии),*
- СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);*
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N2 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии),*
- _____;
- _____.

Документы сдал: _____ / _____ /

Расписку получил(а) _____ / _____ /

Дата приема заявления

Подпись ответственного лица / расшифровка подписи /

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

Директор: _____ / _____ /

Расписка о принятии заявления о приеме на обучение в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области»

Дана (на имя) _____

о том, что заявление о приеме на обучение принято.

Зарегистрировано в журнале о приеме заявлений в ____ класс(ы) под номером _____.

Перечень документов, принятых к заявлению (для иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N2 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»):

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- справка о регистрации по месту жительства.

Документы сдал: _____ / _____ /

Расписку получил(а) _____ / _____ /

Дата приема заявления

Подпись ответственного лица / расшифровка подписи /

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

Директор: _____ / _____ /

Расписка о принятии заявления о приеме на обучение в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской области»

Дана (на имя) _____

о том, что заявление о приеме на обучение принято.

Зарегистрировано в журнале о приеме заявлений в ____ класс(ы) под номером _____.

Перечень документов, принятых к заявлению (для граждан Республики Беларусь):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);
- _____;
- _____.

Документы сдал: _____ / _____ /

Расписку получил(а) _____ / _____ /

Дата приема заявления

Подпись ответственного лица / расшифровка подписи /

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

Директор: _____ / _____ /