

бюджетное общеобразовательное учреждение «Борисовская Борисовская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Учреждение).

3. Прием документов в 1-й класс Учреждения начинается в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. N 32.

4. В 1-й класс Учреждения принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев. Зачисление для детей младше 6,5 лет и детей старше 8 лет осуществляется на основе заявления на имя начальника управления образования и в соответствии с Порядком приема в 1-й класс общеобразовательных организаций Старооскольского городского округа детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет, утвержденным приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа от 20.01.2015г. №51.

5. Количество мест для приёма в Учреждение определяется проектной наполняемостью школы и «Гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса» (п.10 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»).

6. Информация о наличии свободных мест в Учреждении размещается на официальном сайте Учреждения.

7. В случае отсутствия свободного места родителям (законным представителям) ребенка (в т. ч. детей с ОВЗ, инвалидностью) выдается уведомление об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в Учреждение (приложение № 1). Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации Старооскольского городского округа.

8. Информация о выдаче родителям (законным представителям) уведомления об отсутствии в школе свободных мест фиксируется в Журнале регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест для приема и зачисления в Учреждение (приложение № 2).

9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению (приложение №3) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

10. Для обучения по образовательным программам среднего общего образования заявление может быть подано совершеннолетним обучающимся.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка (в т. ч. детей с ОВЗ, инвалидностью), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации Учреждения, уставом и иными локальными актами. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение №4).

12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка (в т. ч. детей с ОВЗ, инвалидностью) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Зачисление обучающихся (в т. ч. детей с ОВЗ, инвалидностью) в профильные классы осуществляется в соответствии с Положением о случаях и порядке индивидуального отбора при приёме либо переводе в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Борисовская Борисовская средняя общеобразовательная школа № 2» для получения среднего общего образования на профильном уровне.

14. Прием документов ведет секретарь Учреждения.

15. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей (в т. ч. детей с ОВЗ, инвалидностью), регистрируются в журналах приема заявлений в Учреждение (приложение 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 6), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов, контактные телефоны Учреждения, органа управления образования для получения информации.

14. Копии и оригиналы документов, предъявляемых при приеме в Учреждение, хранятся на время обучения ребенка в его личном деле.

15. Приказы о зачислении детей (в т. ч. детей с ОВЗ, инвалидностью) на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

Срок действия данных Правил без ограничений.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии свободных мест для приема и зачисления
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Борисовская средняя общеобразовательная школа №2»

от _____ 20__ г.

№ _____

Уважаемый(ая) _____,
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
 уведомляем Вас о том, что по состоянию на _____ 20__ года
 в ____ классах МБОУ «Борисовская СОШ № 2» отсутствуют свободные места для приема
 и зачисления Вашего ребенка _____.
 Ф.И.О. ребенка

В случае отсутствия свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию необходимо обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации Борисовского района, расположенного по адресу: п. Борисовка ул. Луначарского, 2.

Дата _____

Директор МБОУ "Борисовская СОШ №2" _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Журнал регистрации уведомлений об отсутствии свободных мест
для приема и зачисления в МБОУ «Борисовская СОШ №2»

№ п\п	Регистрационный номер уведомления	Дата выдачи уведомления	ФИО родителя (законного представителя), получившего уведомление	Подпись родителя (законного представителя), получившего уведомление	ФИО ответственного о лица, выдавшего уведомление	Подпись ответственного лица, выдавшего уведомление

Образец заявления в 1-9 классы

Директору МБОУ «Борисовская СОШ № 2»
Е.В. Иванчук

ФИО заявителя (полностью)

Место регистрации: _____

улица _____

дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) *(подчеркнуть)*

Фамилия, имя, отчество (полностью)

в _____ класс _____

указывается направление класса (группы)

Сведения о поступающем в учреждение:

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Место фактического проживания: _____

город, улица, дом, квартира

телефон

Прибыл(а) из _____

города, села, района, Учреждения, детского сада

Окончил(а) _____ класс (при приеме в 1 класс не заполняется)

Изучал(а) _____ язык (при приеме в 1 класс не заполняется)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

Фамилия, имя, отчество (полностью)

дом. тел.: _____

моб. тел.: _____

Е-mail: _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество (полностью)

дом. тел.: _____

моб. тел.: _____

Е-mail: _____

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить нужное):

свидетельство о рождении ребенка (копия);

паспорт (копия);

аттестат об основном общем образовании;

личное дело (для поступающих в 2-11 классы);

справка о незавершенном курсе основного (среднего (полного)) общего образования или справка об обучении в образовательном учреждении (для поступающих в 9 или 11 класс, ранее обучавшихся и не прошедших государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике)

другие документы *(указать):* _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

расшифровка подписи

Регистрация заявления:

Регистрационный номер _____

Дата регистрации: _____

Образец заявления в 10-11 классы

Регистрационный
номер _____

Директору МБОУ "Борисовская СОШ №2"
Е.В. Иванчук

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мою (моего) дочь (сына) _____
Ф.И.О. ребенка (полностью)

в _____ класс _____ профиля МБОУ «Борисовская
СОШ №2» в _____ форме обучения.

Сведения о ребенке:

Дата рождения	
Место рождения	
Адрес места жительства	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) (полностью)	
Адрес места жительства родителей (законных представителей)	
Контактные телефоны родителей (законных представителей)	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распоряжением администрации Борисовского района о закреплении за учреждением территории, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования **ознакомлены**.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прилагаемые документы:

- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства;
- документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка:

подпись родителя
(законного представителя)

расшифровка подписи

дата написания заявления

Приложение 4

Наименование локальных актов и других нормативных документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности	Отметка об ознакомлении
Устав МБОУ «Борисовская СОШ №2»	
Лицензия на право ведения образовательной деятельности	
Свидетельство о государственной аккредитации	
Приказ управления образования администрации Старооскольского городского округа о закреплении за учреждением территории	
Учебный план	
Образовательная программа	
Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Борисовская средняя общеобразовательная школа № 2»	
Правила внутреннего распорядка обучающихся	
Положение о портфеле достижений обучающихся	
Положение об организации рационального питания	
Положение о информационно-библиотечном центре	
Положение о периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Борисовская средняя общеобразовательная школа №2»	

<p>Корешок расписки в получении документов МБОУ «Борисовская СОШ № 2» № _____</p> <p>Расписка выдана _____</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Дата _____</p> <p>Принял _____</p> <p>М.П. _____</p>	<p>Л И Н И Я</p> <p>О Т Р Е З А</p>	<p style="text-align: center;">Расписка в получении документов МБОУ «Борисовская СОШ №2» № _____</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрационный номер заявления _____; 2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка; 3. Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства; 4. Заявление 5. Документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): _____ 6. Контактный телефон МБОУ «Борисовская СОШ №2» - (47246) 5-04-36 7. Контактный телефон управления образования – (47246) 5-05-31 <p style="text-align: right;">Дата _____</p> <p style="text-align: right;">Принял _____</p> <p style="text-align: right;">М.П. _____</p>
--	---	---