

Согласовано: Торпищева О.В. Торпищева
Председатель УС МКОУ Ангарской школы

Утверждаю Кабанова Т.В.
и.о.директора МКОУ Ангарской школы

Приказ № 50/1-од от 11.01.2017 года

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АНГАРСКАЯ ШКОЛА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Ангарскую школу (далее - Школа) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.2. Правила приема граждан в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, Уставом Школы, определяются Школой самостоятельно.

1.3. Правила согласовываются с Управляющим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы. Правила вступают в юридическую силу с момента издания приказа.

1.4. Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими прием граждан в Школу, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации";
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Типовое положение о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288;
- Типовое положение о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПИН 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;

- постановление администрации Богучанского района «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Богучанского района, утверждённого Постановлением Главы Богучанского района от 03.04.2009 № 359-п»;

- правовые акты администрации Богучанского района Красноярского края о закреплении территорий муниципального образования Богучанский район за муниципальными образовательными учреждениями; об утверждении сети муниципальных образовательных учреждений, количества классов-комплектов, групп по муниципальным образовательным учреждениям на учебный год;

- устав Школы;

- настоящие Правила.

1.5. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – основные общеобразовательные программы общего образования), специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов.

1.6. Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- поступающих в первый класс;

- прибывших из другого образовательного учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов;

- ранее не обучавшихся и не достигших возраста восемнадцати лет;

- получавших ранее общее образование в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

1.7. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.8. Иностранные граждане, находящиеся в Российской Федерации на законных основаниях, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.9. Школа вправе вести прием граждан для обучения по основным общеобразовательным программам общего образования, специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по данным программам.

1.10. Для обучения по основным общеобразовательным программам общего образования Школа обеспечивает прием граждан, которые проживают на определенной территории муниципального образования Богучанский район Красноярского края, закрепленной за Школой администрацией Богучанского района Красноярского края (далее – Учредитель), и имеют право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.11. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, подтверждается свидетельством о регистрации по месту жительства (свидетельством по месту пребывания).

1.12. Закрепленным лицам, а также гражданам, не проживающим на определенной территории, закрепленной Учредителем за Школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

В случае отказа в предоставлении места Школа рекомендует родителям (законным представителям) обучающегося обратиться в управление образования администрации Богучанского района Красноярского края (далее – управление образования) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

1.13. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Школой Учредителем, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края.

1.14. Прием в Школу детей-инвалидов, детей, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Школу, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для данной категории детей организуется индивидуальное обучение на дому в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

1.15. Школа обязана ознакомить поступающих и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, распорядительным актом Учредителя о закреплении территории за Школой и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на специальном информационном стенде в здании Школы, расположенном в доступном и открытом месте, и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.16. Прием граждан в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Прием граждан для обучения в филиале Школы осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

2. ПРИЕМ В 1-Е КЛАССЫ

2.1 Школа ведет учет детей дошкольного возраста на территории, закрепленной за Школой Учредителем, с целью своевременного определения детей в 1-й класс.

2.2. Обучение граждан в Школе по основной общеобразовательной программе начального общего образования начинается с достижения ими к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель (либо управление образования в случае делегирования ему полномочий) вправе разрешить прием граждан в Школу для обучения в более раннем возрасте. Прием в Школу граждан, не достигших возраста шести лет шести месяцев к началу учебного года, осуществляется на основании Порядка, утвержденного Учредителем (либо управлением образования в случае делегирования ему полномочий).

2.3. Прием заявлений в 1 класс для граждан, проживающих на закрепленной территории начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за Школой Учредителем, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года. Предоставление приоритетных прав детям, зарегистрированным по месту жительства на закрепленной за образовательной организацией территории, при приеме в данную образовательную организацию, перед детьми, зарегистрированными на соответствующей территории по месту пребывания недопустимо.

2.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2.6. Прием документов в первый класс для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории и не зарегистрированных на закрепленной территории и поступающих на свободные места, прибывших из других образовательных учреждений осуществляется в течение всего учебного года.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц, Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта Учредителя размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах, иную информацию по своему усмотрению, связанную с приемом в первый класс.

Для граждан, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Школой Учредителем, Школа, не позднее 1 июля текущего года размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте Школы в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о наличии свободных мест для приема детей в первый класс Школы.

2.8. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЕМА В ШКОЛУ

3.1. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания дополнительно к личному заявлению предоставляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. При приеме ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.4. При приеме в Школу на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- документ государственного образца об основном общем образовании, выданный обучающемуся.

3.5. При приеме обучающихся в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- направление управления образования для обучения по основной общеобразовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида;
- личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения);
- документы сопровождения развития ребенка, обучающегося по основной общеобразовательной программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, выданные образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения (при наличии));
- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося (по усмотрению родителей (законных представителей) в случае, если обучающийся прибыл из другого образовательного учреждения).

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

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

3.8. Родители (законные представители), представившие в Школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА В ШКОЛУ

4.1. Документы могут быть направлены в Школу посредством личного обращения родителей (законных представителей) в Школу либо посредством почтовой связи, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

4.3. В документах, направленных в Школу, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Документы должны быть четко напечатаны или разборчиво написаны синими или черными чернилами (пастой) от руки.

4.4. Личное заявление оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

Родители (законные представители) ребенка в своем личном заявлении в обязательном порядке указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- почтовый адрес либо адрес электронной почты по которым может быть направлен ответ или соответствующее уведомление;
- контактный телефон (при наличии);
- личная подпись и дата.

В заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

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

4.5. В целях систематизации (хранения и обработки) данных об участниках образовательного процесса через краевую информационную автоматизированную систему управления образованием родители (законные представители) самостоятельно по собственному желанию представляют следующую дополнительную информацию:

год и место рождения, сведения об образовании, профессии и месте работы родителей (законных представителей) ребенка;

информация о семье, в которой воспитывается ребенок: количество несовершеннолетних детей в семье, вид семьи (полная/неполная), доход семьи (выше/ниже прожиточного минимума);

информация об особенностях здоровья ребенка.

4.6. Школа осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Школу персональных данных участников образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.7. Личное заявление может быть оформлено родителями (законными представителями) ребенка рукописным или машинописным способом.

В случае если личное заявление заполнено машинописным способом, родители (законные представители) дополнительно в нижней части заявления разборчивым почерком указывают полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и дату обращения в Школу.

4.8. При направлении документов в Школу в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования родители (законные представители) вместе с личным заявлением направляют отсканированные документы, необходимые для приема ребенка в Школу.

Родители (законные представители) ребенка вправе к заявлению, направленному в Школу в форме электронного документа, направить необходимые документы посредством почтовой связи.

4.9. В случае направления документов в Школу в электронной форме, все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

4.10. Основания для отказа в приеме документов.

4.10.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме документов в случае, если представленные документы, не соответствующие требованиям, указанным в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 4.2., 4.3., 4.4., 4.9. настоящих Правил, не приведены в соответствие с нормами указанных пунктов в течение трех дней.

4.10.2. В случае принятия решения об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным в пункте 4.10.1. настоящих Правил, должностное лицо Школы письменно уведомляет об этом родителей (законных представителей) ребенка с указанием причин отказа и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих Правил.

4.10.3. В случае если причины, по которым было принято решение об отказе в приеме документов, в последующем были устранены, родители (законные представители) ребенка вправе вновь представить документы в Школу.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Прием и регистрация документов.

5.1.1. Прием и регистрация документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка в Школу, осуществляется должностным лицом Школы, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо Школы).

5.1.2. При личном обращении родителей (законных представителей) ребенка прием документов ведется без предварительной записи в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

5.1.3. Должностное лицо Школы осуществляет прием и регистрацию документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, в течение одного дня с даты поступления документов в Школу.

5.1.4. Должностное лицо Школы в день поступления документов в Школу выполняет следующие действия:

- в случае личного обращения родителей (законных представителей) ребенка при приеме документов проверяет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- проверяет наличие документов на соответствие требованиям, изложенным в пунктах 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. настоящих Правил;

- проверяет оформление документов на соответствие требованиям, изложенным в пунктах 4.2., 4.3., 4.4., 4.9. настоящих Правил;

- если представленные родителями (законными представителями) ребенка документы соответствуют требованиям настоящих Правил, регистрирует документы в журнале приема заявлений;

- готовит письменное уведомление о приеме и регистрации документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется личной подписью должностного лица Школы, и печатью Школы;

- выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление о приеме и регистрации документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте;

- в случае несоответствия документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, требованиям настоящих Правил, должностное лицо Школы регистрирует документы в журнале приема заявлений и готовит письменное уведомление родителям (законным представителям), содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов с указанием вида несоответствия документов установленным требованиям и предложением принять меры по приведению документов в соответствие с требованиями настоящих Правил в течение трех дней;

- выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление о несоответствии документов при личном обращении или отправляет его на указанный в заявлении адрес посредством почтовой связи, или по электронной почте.

5.1.5. В случае невыполнения требований по приведению документов в соответствие с нормами настоящих Правил в установленные сроки, документы возвращаются родителям (законным представителям) ребенка с регистрацией возврата в журнале исходящей документации.

5.2. Рассмотрение документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка.

5.2.1. Основанием для рассмотрения документов является регистрация документов в журнале приема заявлений Школы.

5.2.2. Директор Школы:

- рассматривает документы в течение трех дней со дня их регистрации в установленном порядке;

- принимает решение о зачислении либо отказе в зачислении гражданина в Школу.

5.2.3. Результатом рассмотрения документов является резолюция директора Школы о зачислении либо отказе в зачислении ребенка в Школу.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ШКОЛУ

6.1. Основанием для зачисления ребенка в Школу является резолюция директора Школы о зачислении ребенка в Школу.

6.2. Зачисление ребенка в Школу оформляется приказом директора Школы после приема документов.

6.3. Должностное лицо Школы:

- готовит проект приказа о зачислении ребенка в Школу и представляет его на подписание директору Школы;

- готовит проект договора между родителями (законными представителями) ребенка и Школой и представляет его на подписание директору Школы;

- знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о

государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- знакомит родителей (законных представителей) ребенка с правами и обязанностями сторон и другими положениями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) ребенка и Школой.

6.4. Зачислению в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII и VIII видов подлежат дети в возрасте от 7 лет до 9 лет включительно; в исключительных случаях – дети старше 9 лет.

6.5. Приказы директора Школы о зачислении ребенка в Школу размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

6.6. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет с целью ознакомления родителей (законных представителей) ребенка.

7.2. Родители (законные представители) ребенка имеют право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц Школы, принятых ими решений при приеме ребенка в Школу в досудебном и судебном порядке.

7.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила согласовываются с Управляющим советом Школы и утверждаются приказом директора Школы.

Приложение № 1
к Правилам приема граждан в
МКОУ Ангарская школа

Директору _____
наименование образовательного учреждения

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в «____» класс мою дочь (моего сына) _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения: «____» _____

Место рождения: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Отец: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактные телефоны: _____

Дата обращения

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ОЗНАКОМЛЕН(А)

в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные системы общего пользования
(нужное выбрать, вписать)

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА).

Подпись заявителя

Фамилия И. О. заявителя