

УВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора школы
от 26.04.2023 № 138 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Боровской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района

р.п. Боровский
2023

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о приеме, переводе, отчислении, восстановлении обучающихся в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Боровскую среднюю общеобразовательную школу Тюменского муниципального района (далее - Учреждение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее Порядок приема в школу);
- Федеральный Закон от 02.12.2019 № 411/ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав МАОУ Боровской СОШ;
- иные законы и нормативно-правовые акты Российской Федерации и Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

- прием граждан на уровни начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Боровскую среднюю общеобразовательную школу Тюменского муниципального района (далее - Учреждение);
- перевод обучающихся в следующий класс;
- перевод обучающихся из одного учреждения в другое;
- отчисление (в том числе исключение) обучающихся из учреждения;
- восстановление обучающихся.

Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в Учреждение обеспечивает реализацию законного права детей на получение общего образования.

1.3. В Учреждение принимаются граждане, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением приказом Управлением образования администрации Тюменского муниципального района (далее – Управление образования), и имеющие право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования далее - закрепленные лица).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по программе начального общего образования осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

- 1.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте МАОУ Боровской СОШ в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
- 1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом Управления образования о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), настоящим Положением другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ Боровской СОШ в сети Интернет.
- 1.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

2. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов

- 2.1 Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В заявлении (приложение 1 к настоящему Положению) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес и место жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) адреса электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ж) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и/или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- з) согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- е) согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по

адаптированной образовательной программе);

и) язык образования;

к) родной язык из числа языков народов России;

л) государственный язык республики Российской Федерации;

м) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося;

н) согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Родители (законные представители) ребенка прилагают к заявлению следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- ксерокопию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При направлении заявления в электронной форме к нему прикрепляются скан-копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во 2-4 классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.3. При наличии заявления и полного комплекта документов заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале регистрации заявлений. Заявителю передается расписка (приложение 2 к настоящему Положению) о приеме документов.

2.4. В журнал регистрации заявлений вносятся следующие сведения:

- регистрационный номер заявления;
- дата приема заявления и документов;
- данные о заявителе и получателе муниципальной услуги (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес);
- перечень прилагаемых документов.

В журнале фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт получения ими расписки о приеме документов.

2.5. В расписке указываются:

- регистрационный номер заявления;
- перечень представленных заявителем документов;
- дата предоставления документов;
- фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в журнале регистрации, а также его подпись;
- телефон, фамилия и инициалы должностного лица образовательного учреждения, у которого заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.6. Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3. Зачисление или отказ в зачислении в образовательное учреждение

3.1. В Учреждение зачисляются граждане, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев. Граждане, не достигшие указанного возраста, могут быть зачислены в Учреждение с разрешения Управления образования Администрации Тюменского муниципального района.

3.2. Зачисление в Учреждение детей, указанных в п. 2.12, оформляется приказом директора Учреждения, который издается в течение 3 рабочих дней после приема документов.

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

3.4. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение может быть:

- не достижение получателем муниципальной услуги возраста шести лет шести месяцев при отсутствии разрешения Управления образования Администрации Тюменского муниципального района на прием в Учреждение ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев (в случае если подается заявление о зачислении в Учреждение ребенка, который не достигнет указанного возраста к началу учебного года);
- отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении.

3.5. В случае если подано заявление о зачислении в Учреждение ребенка, который не достигнет к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, и заявителем по собственной инициативе не предоставлено разрешение Управления образования Администрации Тюменского муниципального района на прием ребенка в образовательное учреждение, Учреждение направляет запрос о наличии, либо отсутствии такого разрешения в Управление образования.

3.6. При наличии оснований для отказа о приеме Учреждение направляет решение об отказе в форме ответа на заявление о зачислении в образовательное учреждение.

3.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.10. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям, чьи родители (законные представители) изменили место военной службы, проходящие военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства этих семей.

В первоочередном порядке предоставляются места детям сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти.

В первоочередном порядке предоставляются места детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

Во внеочередном порядке предоставляются места детям сотрудников прокуратуры, судей, сотрудников Следственного комитета.

4. Порядок приёма учащихся в 10-е классы

4.1. В 10 класс принимаются все желающие продолжить обучение после завершения основного общего образования. Прием заявлений начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.2. Порядок приема обучающихся в профильные классы определяется Положением «О профильном обучении».

4.3. Количество 10-х классов, открываемых в общеобразовательном учреждении, должно обеспечивать прием всех обучающихся в учреждении, освоивших программу основного общего образования и желающих получить среднее общее образование.

4.4. При зачислении учащихся в 10 классы кроме документов, перечисленных в п. 2.1.- 2.2., предоставляется аттестат об основном общем образовании.

5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению Педагогического совета Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения о переводе в следующий класс утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся с академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации учащихся МАОУ Боровской СОШ.

Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или продолжают получать образование по индивидуальному учебному плану.

5.4. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

5.5. Перевод обучающихся из одного класса в другой, с одного профиля обучения на другой осуществляется на основании заявления учащегося или родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах обучающегося.

6. Порядок и основания перевода, обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое

6.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования

6.2. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в управление образования Администрации Тюменского муниципального района для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.3. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

6.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает приказ директора об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

6.5. Исходное учреждение выдает совершеннолетнему обучающегося или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело учащегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью учреждения и подписью руководителя (уполномоченного им лица).

6.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

6.7. Указанные в пункте 6.5. настоящего Положения документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя).

7. Порядок отчисления и исключения обучающихся общеобразовательных учреждений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Положения.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- б) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.3. досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением;

7.4. при досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении или о периоде обучения.

8. Порядок восстановления обучающихся в общеобразовательном учреждении

8.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы соответствующего уровня, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении до достижения им возраста восемнадцати лет (при наличии свободных мест) с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

9. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и восстановлении граждан в общеобразовательном учреждении

9.1. В случае отказа гражданам в приеме в общеобразовательное учреждение и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования АТМР, либо обжаловать решение в суде.

Принять в _____ класс
с _____ 20__ г.
директор
_____ Т.В. Придорогина

Директору МАОУ Боровской СОШ
Т.В. Придорогиной
Адрес: 625504, Тюменская область, Тюменский район,
рп. Боровский, ул. Ленинградская, 7,
телефон: (3452) 722-279,
адрес электронной почты: bor@obraz-tmr.ru

Родителя (законного представителя)

(статус, Ф.И.О. заявителя)

Адрес фактического проживания и (или) адрес регистрации
родителя (законного представителя):

(населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Контактные данные:

(контактный телефон и адрес электронной почты)

заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата и место рождения ребенка, адрес

места жительства ребенка)

в _____ класс

(номер класса)

(указать наименование учреждения)

Окончил (а) _____ классов учреждения

(наименование и

место расположения учреждения)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной
аккредитации, уставом

(наименование учреждения)

с образовательными программами другими документами, регламентирующими образовательную деятельность
ознакомлен (а) _____

(подпись)

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в

*

Язык образования _____ (в случае получения образования на родном
языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

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).

Информация о потребности ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ
в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) и инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации

С организацией обучения моего ребёнка по АОП соглас(ен)на _____
личная подпись заявителя

(дата)

(личная подпись)

С Федеральным Законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ознакомлен(а). Не возражаю против предоставления запрашиваемой информации и соглас(ен)на на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9.4 вышеназванного Закона. _____
(личная подпись заявителя)

Уведомление о приеме документов (отказе в приеме документов), о результате рассмотрения заявления прошу направить в мой адрес следующим способом (нужное подчеркнуть):

- в электронном виде на электронный адрес _____
- почтовым отправлением на почтовый адрес _____
- в электронном виде в личный кабинет Портала услуг Тюменской области**
- при личном обращении _____

(дата)

(личная подпись)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы принял: _____
(ф.и.о.) (подпись) (дата)

* – указываются сведения, дающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (наименование учреждения, которое посещает брат/сестра ребенка, место работы родителя)

** – при подаче заявления через Портал услуг Тюменской области (www.uslugi.admtumen.ru)

Расписка в приеме документов

	Регистрационный номер	
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	да / нет
2.	Для детей, проживающих на закрепленной территории	
	2.1. Копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	да / нет
	2.2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	да / нет
3.	Для детей, не проживающих на закрепленной территории	
	3.1. Копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка	да / нет
4.	Для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	4.1. Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	да / нет
	4.2. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	да / нет
5.	Копия документа о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (при наличии)	да / нет
6.	Копия документа о потребности ребенка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии)	да / нет
7.	Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)	да / нет
8.	Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в течение учебного года)	да / нет
9.	Документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на ступень среднего общего образования)	да / нет
10.	Разрешение Управления образования на прием в 1-ый класс ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев	да / нет
11.	Медицинская карта (заключение)	да / нет
12.	Копия СНИЛС ребенка	да / нет
13.	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	да / нет
14.	Согласие на обработку персональных данных	да / нет

Дата предоставления документов «_____» _____ 20____ г.

Документы приняла

должность, Ф.И.О., подпись

Телефон школы: 722-279 (корп. 1), 722-273 (корп. 4), директор Т.В. Придорогина

Дата предоставления документов «_____» _____ 20____ г.

Документы сдал (а)

Ф.И.О., статус, подпись

