

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,  
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96  
E – mail: [gvardeiskhschool@mail.ru](mailto:gvardeiskhschool@mail.ru)  
<https://mboush2.ru>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска  
(протокол от 29.12.2023г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Е.С.Гартунг

Приказ от 01.03.2024г. № 135-ОД

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска  
(протокол от 29.12.2023г. № 4)

**Порядок**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного, начального  
общего, основного общего и среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее - Положение) на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации: В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), СанПиН, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года №1527 «Об утверждении Порядка и

условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, нормативными актами Министерства образования Калининградской области и муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области». Уставом Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее - ОУ). Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст.6274; 2022, № 35, ст.6081).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

## **2. Общие правила приема граждан в Учреждение**

2.1. Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования.

2.2. Факт проживания на закрепленной за Учреждением территории подтверждается документом, удостоверяющим регистрацию по месту жительства (пребывания).

2.3. Основанием приема в Учреждение является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан (далее – заявитель).

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

2.4. Прием заявлений и зачисление в Учреждение, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление в Учреждение возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

Примерные формы заявлений размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.5. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами

государственной власти субъектов Российской Федерации.

### **3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

#### **3.1. Порядок приема**

3.1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в СП «Детский сад», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Порядок разработан в соответствии с **приказом** Министерства образования и науки РФ № 293 от 8 апреля 2014г, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.12.2019г № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в СП «Детский сад» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, **Федеральным законом** от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3.1.3. Правила приема в СП «Детский сад» устанавливаются в части, не урегулированной **законодательством** об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в СП «Детский сад».

3.1.4. Правила приема в СП «Детский сад» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в СП «Детский сад» обеспечивают также прием в структурное подразделение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Гвардейского городского округа.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в СП «Детский сад», в которых обучаются их братья и (или) сестры».

3.1.5. В приеме в СП «Детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Федеральном закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

3.1.6. СП «Детский сад» обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Организация размещает распорядительный акт администрации Гвардейского городского округа о закрепленной территории.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.1.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.1.8. Документы о приеме подаются в СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.1.9. Прием в СП «Детский сад» осуществляется по личному заявлению 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

СП «Детский сад» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте СП «Детский сад» в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в СП «Детский сад» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

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

3.1.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.1.8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.1.9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.1.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.1.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1.9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.1.16. После приема документов, указанных в пункте 3.1.9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.1.17. Директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.1.8 настоящего

Порядка.

3.1.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

4.1. ОУ с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает копию распорядительного акта не позже 10 календарных дней со дня издания, на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг «(далее - ЕПГУ)», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве свободных мест в первом классах - для приема детей-льготников и детей, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;

- дополнительная информация по текущему приему.

- Обучение граждан в ОУ начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте на основании Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.1.1. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 и другим законодательством РФ и предоставляются детям:

- военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО П. 8 ст, 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76 ФЗ П. 9,1 Порядка приема в школу;

- сотрудников Росгвардии погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, — полученных при СВО Ст. 28.1 Федерального закона от 03.07 2016 № 226 ФЗ;

- мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении предельного возраста пребывания, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05,1998 № 76 ФЗ П. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647;

- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3 ФЗ. Например, сотрудников, уволенных из-за травмы, погибших, умерших и др. Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3 ФЗ;
- сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции ч. 2 ст, 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3 ФЗ;
- сотрудников органов уголовно исполнительной системы, Госпожнадзора МЧС, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283 ФЗ. Например, сотрудников, уволенных из за травмы, погибших, умерших и др. ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ;
- братьям и сестрам учеников, которые уже обучаются в школе, в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную П. 2 ст, 54 СК, Ч, 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ;
- Дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей, дети военнослужащих по контракту, государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти и федеральных госорганов, в которых предусмотрена военная служба, а также других граждан из части 6 статьи 86 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ.

4.1.2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Все граждане, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

4.1.3. Прием в ОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

4.1.4. При приеме на обучение ОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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 обучающихся.

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

4.2. Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан льготной категории, и

проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

ОУ при окончании приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Прием заявлений в 10 классы проводится в период с 25 июня по 10 июля и с 01 по 30 августа текущего года.

4.3. Организация индивидуального отбора при приеме в ОУ для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения общего образования в ОУ, реализующая образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

4.5. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ может устанавливать график приема документов.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания.

4.7. Прием граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается. Собеседование педагогов ОУ с ребенком, возможно, проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся и только в присутствии родителей (законных представителей).

4.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

4.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в общеобразовательную организацию.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

4.2.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 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);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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 обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

#### 4.2.2. Для приема в ОУ:

родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.2.3. При посещении ОУ и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

4.2.4. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 4.2.2. Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.3. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.4. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных

государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.5. ОУ осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.6. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.4. Порядка.

32. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4.3. В соответствии с запросами обучающихся и родителей (законных представителей) в ОУ могут комплектоваться 10-е универсальные классы.

4.3.1. В 10-е универсальные классы принимаются выпускники 9-х классов, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию и имеющих аттестат об основном общем образовании.

В случае если число желающих обучаться в универсальном классе превышает возможности ОУ, то преимущественным правом при приеме в 10 класс ОУ пользуются выпускники 9-х классов, окончившие общеобразовательную организацию на «4» и «5», и выпускники 9-х классов, проживающие на закрепленной территории микрорайона ОУ.

При приеме обучающихся на свободные места в 10 класс выпускников основной школы, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом пользуются выпускники с более высоким рейтингом портфолио.

4.3.1. При приеме в ОУ для получения среднего общего образования, кроме документов, указанных в пунктах 4.2.1- 4.2.2 настоящего Положения и поданных с учетом требований статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.9. Порядок осуществления перевода несовершеннолетних обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие 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 (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

4.8.1. по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

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 принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; класс и профиль обучения (при наличии); наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода ОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

ОУ выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью ОУ и подписью директора ОУ или уполномоченного им лица.

Документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.8.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, 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 или в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования:

При принятии решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ОУ обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или Министерством образования Калининградской области решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или Министерством образования Калининградской области (далее – аккредитационные органы), решении о лишении ОУ государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у ОУ отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа ОУ в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Учредитель, за исключением случая прекращения деятельности ОУ на основании

его решения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

ОУ доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

После получения соответствующих письменных согласий лиц ОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

ОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи соответствующими основаниями.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ОУ, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц.

4.9. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в ОУ являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
- непредставление документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие свободных мест;
- возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).

В случае принятия решения об отказе в зачислении ОУ в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

При получении уведомления об отказе в зачислении в ОУ заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях реализующих основные общеобразовательные программы вышеуказанных

уровней.

Вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Заведующему  
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска» СП «Детский сад»  
Дитковской Л.А.**

от \_\_\_\_\_  
от родителей/законных представителей (ФИО)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

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

на обучение **по основной общеобразовательной программе дошкольного образования** СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Дата и место рождения ребенка** \_\_\_\_\_

**Адрес фактического проживания ребенка** \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать:** \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Отец:** \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Обучение проводить на \_\_\_\_\_ языке.**

#### Перевод ребенка осуществляется из \_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации (заполняется в случае перевода ребенка из другого ОУ))

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска», «Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей», «Порядком оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» и родителями (законными представителями) воспитанников», иными локальными нормативными актами регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен/на/ на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## риложение №2

Заведующему  
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска» СП «Детский сад»  
Дитковской Л.А.

от \_\_\_\_\_  
от родителей/законных представителей (ФИО)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения в СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

На основании рекомендации психолога - медико-педагогической комиссии

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заключение в соответствии с требованиями ч. 3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»)

даю свое согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

по **адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 города Гвардейска» структурное подразделение «Детский сад» в группе общеобразовательной направленности.**Обучение проводить на \_\_\_\_\_ языке.****Место рождения ребенка** \_\_\_\_\_**Адрес фактического проживания ребенка** \_\_\_\_\_**Сведения о родителях (законных представителях):****Мать:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Отец:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Перевод ребенка осуществляется из** \_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации (заполняется в случае перевода ребенка из другого ОУ))

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска», «Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей», «Порядком оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» и родителями (законными представителями) воспитанников», иными локальными нормативными актами регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен/на/ на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

гор. Гвардейск "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области» осуществляющей образовательную деятельность, в том числе по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "10" января 2017 г. № 00-1721, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Калининградской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Гартунг Елизаветы Самойловны действующего на основании Устава, утвержденного 25.02.2016 года, и родителей (законных представителей) именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании паспорта

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающего в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее - образовательная программа).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающего в образовательной организации – 07.35 – 18.05.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Объединять группы в случае необходимости (низкой наполняемостью групп, отсутствием персонала и т.п.).

2.1.3. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание Обучающего по его письменному заявлению (не более одного месяца).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающего во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности Обучающего и Заказчика, в том числе и на официальном сайте Исполнителя <https://mboush2.ru/>.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности, если таковые оказываются в организации.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающего, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающего, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающего, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающего с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и.

2.3.7. Обучать Обучающего по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Обучающего необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Обучающего в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за семь календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающего.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся определяемую Постановлением Администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области

2.4.3. При поступлении Обучающего в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающего в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающего, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за обучающегося**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее - родительская плата) составляет **99 (девяносто девять) рублей**.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится ежемесячно, заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, по квитанции, полученной в группе у воспитателя.

3.3. С целью социальной поддержки населения начисления родительской платы не производится за содержание детей в детских дошкольных учреждениях в случаях если:

- оба родителя являются студентами очной формы обучения;
- оба родителя ребенка является инвалидом 1-ой или 2-ой группы;
- ребенок является инвалидом;
- родитель является инвалидом боевых действий на территории Российской Федерации и территориях других государств.

Определена льготная категория граждан, родительская плата за содержание детей которых составляет 50 процентов от установленного размера:

- один родитель является инвалидом 1-ой или 2-ой группы;
- опекуны детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- одинокий родитель доход, которого ниже прожиточного минимума;
- семьи погибших при исполнении служебных обязанностей;
- многодетные семьи (трое и более несовершеннолетних детей);
- работники муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

Льготы, указанные в пункте 2 Постановления администрации МО «Гвардейский городской округ» предоставляются на основании письменного заявления с приложением необходимых подтверждающих документов с момента их предоставления.

Родительская плата за содержание детей в детских дошкольных учреждениях не взимается при не посещении в случаях:

- болезни ребенка при наличии подтверждающих документов;
- санаторного лечения ребенка при наличии подтверждающих документов;
- домашнего режима после болезни определенного врачом;
- нахождение одного из родителей в отпуске при наличии подтверждающих документов с места работы;
- в летний оздоровительный период 75 дней.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца, за наличный расчет или в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

#### **IV. Размер выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении**

4.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), на основании внесения изменения в Постановление Правительства Калининградской области от 23 декабря 2013 года № 985, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, в семье со среднедушевым доходом, не превышающим 100 процентов величины прожиточного минимума, установленной Правительством Калининградской области на душу населения на дату подачи заявления о предоставлении компенсации.

Размер компенсации зависит от количества несовершеннолетних детей в семье, от размера внесённой родительской платы:

- на первого ребёнка - 20%;
- на второго ребёнка - 50%;
- на третьего и последующих детей - 70%.

4.2. Компенсация предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя) и приложением соответствующих документов, перечень которых можно узнать в бухгалтерии.

4.3. Выплата компенсации осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в безналичной форме один раз в квартал путём перечисления средств на указанные лицевые счета родителей (законных представителей).

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 15.08.20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Первый экземпляр хранится в Организации, второй у Родителей (законных представителей).

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**  
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор.  
Гвардейска»  
238210, Калининградская обл., г.Гвардейск, ул.  
Тельмана д. 30а  
ИНН3916009092 КПП 391601001  
р/с 40701810727481000039

Директор школы  
\_\_\_\_\_/ Е.С. Гартунг  
М. П

**Заказчик**  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)

С уставом, лицензией, приложением к лицензии ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

Экземпляр договора получил \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение 4

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору  
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»

Принять в МБОУ «СШ № 2 им. А.  
Круталевича гор. Гвардейска»  
Директор  
Е.С. Гартунг \_\_\_\_\_

Гартунг  
Елизавете Самойловне

\_\_\_\_\_

от кого

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в подготовительный класс Вашей школы.

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Посещает детский сад (наименование ДОУ) \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка (фактическое):

Место регистрации ребенка (если не совпадает с  
адресом проживания)

Город \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с уставными документами школы: Устав, образовательные программы,  
свидетельство об аккредитации, лицензия на право ведения образовательной деятельности.

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке,  
установленном законодательством РФ

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(подпись)

Директору МБОУ «СШ №2 гор. Гвардейска »

Е.С. Гартунг

от

(Ф.И.О. родителя (мать) или законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего обучающегося, дата рождения

\_\_\_\_\_ группы в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленность группы

\_\_\_\_\_ наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного  
представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося)

Личное дело получено

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного  
представителя) несовершеннолетнего  
обучающегося)

Приложение №5

Директору МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска»

Гартунг Елизавете Самойловне

\_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка **в первый класс** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. (при наличии) ребенка или поступающего*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_

*дата рождения*

*адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего*

\_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. (при наличии) родителя законного представителя(ей) ребенка*

*адрес места жительства и (или) места пребывания родителя (ей) законного представителя(ей) ребенка*

*адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;*

*Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;*

Уведомляю о потребности моего ребенка \_\_\_\_\_ в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

*дата*

*подпись*

*Расшифровка подписи*

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_ обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка и литературного чтения на родном \_\_\_\_\_ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

*дата*

*подпись*

*Расшифровка подписи*

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_ при оказании муниципальной услуги

ФИО ребенка

**К заявлению прилагаются:**

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа подтверждающего родство заявителя;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- копию документа об опеке или попечительстве – при необходимости;

- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- согласие (-я) на обработку персональных данных
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Входящий номер заявления: \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Срок уведомления о зачислении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Расписка в получении документов выдана \_\_\_\_\_

Контактные телефоны учреждения: 8-(40159)-3-16-96

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принять в МБОУ «СШ № 2 им. А.  
Круталевича гор. Гвардейска»  
Директор  
Е.С. Гартунг \_\_\_\_\_

Приложение №6  
Директору  
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска»  
Гартунг Елизавете Самойловне



Директору МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска»

Гартунг Елизавете Самойловне

Заявление

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

рождения, место рождения ребенка \_\_\_\_\_,

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_,

в класс \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

путем перевода из \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

(подпись)

3. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото видеозаписей \_\_\_\_\_

(подпись)

4. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме получено \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося)

Приложение  
№8

Директору МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска»

Гартунг Елизавете Самойловне

\_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Заявление

Прошу принять меня (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

рождения, место рождения \_\_\_\_\_,

адрес места жительства \_\_\_\_\_,

в класс \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

путем перевода из \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства родителей, контактные телефоны)

1. К заявлению прилагаю документы:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2. С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

3. Согласен (на) на обработку персональных данных и на использование фото видеоизображений \_\_\_\_\_

(подпись)

4. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме получено \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №9

Директору МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича  
гор. Гвардейска»

Гартунг Елизавете Самойловне

\_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения

\_\_\_\_\_ класса в \_\_\_\_\_

класс

\_\_\_\_\_ профиль обучения (при наличии)

\_\_\_\_\_  
наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект  
Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
несовершеннолетнего обучающегося), совершеннолетнего обучающегося

Личное дело и документы, содержащие  
информацию об успеваемости  
в текущем учебном году  
(выписка из классного журнала с  
текущими отметками и результатами  
промежуточной аттестации) получены

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
несовершеннолетнего обучающегося), совершеннолетнего обучающегося

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области".

Расписка в получении документов согласно заявления о зачислении ребёнка в МБОУ "СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска"

МБОУ "СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска" приняло заявление и документы для приема ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в на уровень/класс \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Документы сдал: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

МП