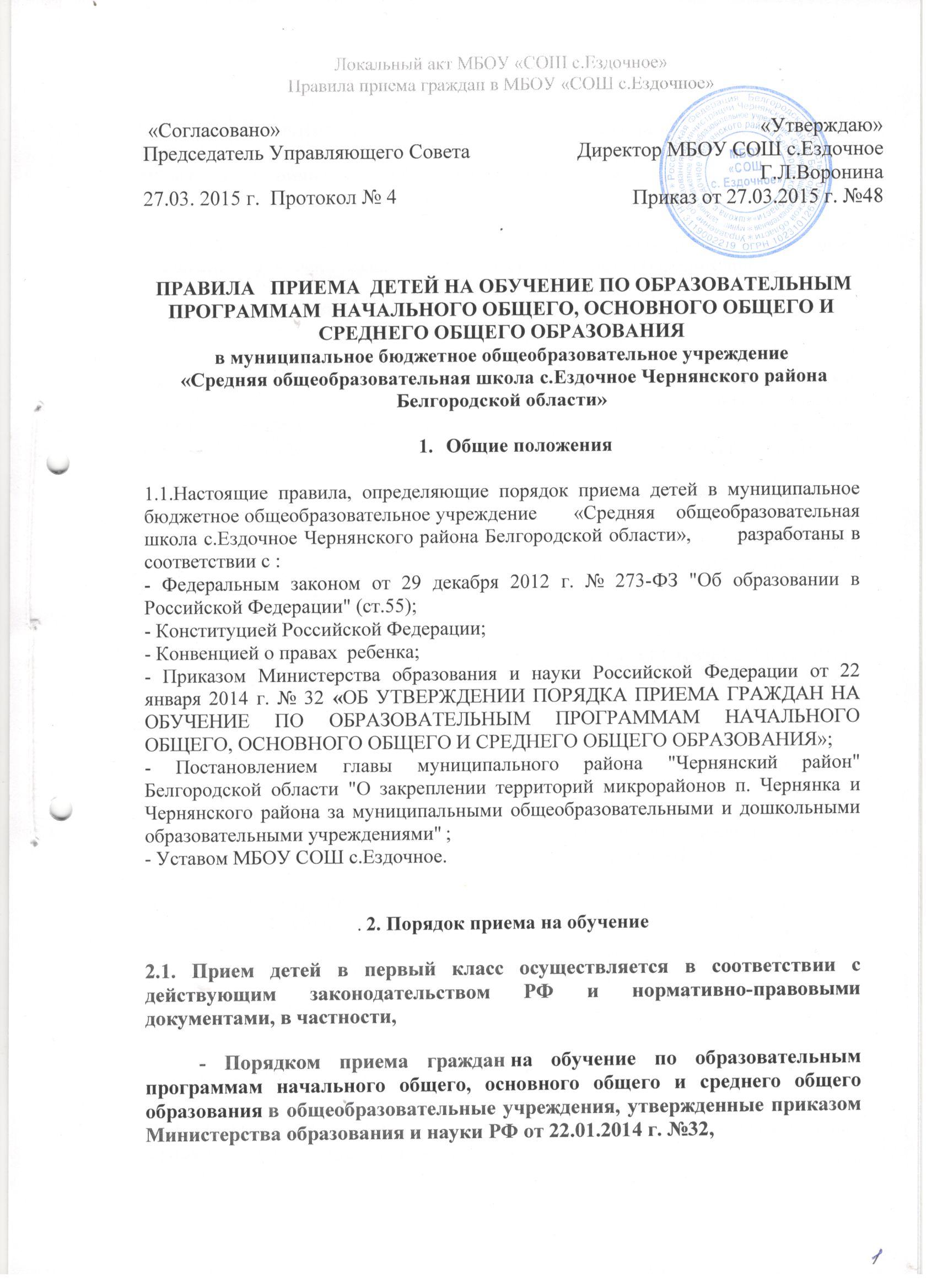
****

**-** [**Постановлением главы муниципального района "Чернянский район" Белгородской области "О закреплении территорий микрорайонов п. Чернянка и Чернянского района за муниципальными общеобразовательными и дошкольными образовательными учреждениями"**](http://ezdshkola.ucoz.ru/fz293/postanovlenie_488.rar)

**2.1.** В первый класс принимаются дети, которым исполнилось на 1 сентября не менее 6 лет и 6 месяцев и не более 8 лет. Допускается прием в школу детей, которым на 1 сентября не исполнилось 6 лет и 6 месяцев, либо исполнилось более 8 лет только по согласованию с учредителем.

**2.2. При п**риеме в первый и последующие классы родители (законные представители) подают заявление установленного образца (Приложение 1)

Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет".

2.3. Прием документов осуществляется в определенные Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательные учреждения сроки ежедневно с 8.00 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья)

2.4. Ответственным за прием документов является заместитель директора школы.

2.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале приема заявлений.

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается заверенная заместителем директора расписка в получении документов с перечнем представленных документов.

2.7. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 дней после приема документов.

**3. Делопроизводство.**

3.1. Документы, предоставляемые родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в МБОУ «СОШ с.Ездочное».

3.2. После регистрации заявления заявителю выдается документ (расписка), содержащий следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в школу;

- перечень представленных документов и отметка об их получении.

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

3.3. Распорядительные приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.4. На каждого ребёнка, зачисленного в 1, 10 классы школы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы и иные документы. Документы в личном деле прошиваются. Личные дела оформляются на протяжении всего срока обучения классными руководителями соответствующих классов.

**4. Ответственность.**

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**5. Заключительные положения.**

5.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты в установленном порядке.

Приложение 1

**Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Ездочное**

**Чернянского района Белгородской области»**

**Ворониной Г.Л.**

(Ф.И.О родителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

***Прошу принять мою (моего) дочь (сына)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***в \_\_\_\_\_ класс***

Ф.И.О. ребенка полностью

дата и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон (рабочий, домашний)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон (рабочий, домашний)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, постановлением администрации муниципального района «Чернянский Район» Белгородской области «*О закреплении территорий микрорайонов п.Чернянка и Чернянского района за муниципальными общеобразовательными учреждениями*», режимом работы школы, правилами внутреннего распорядка для учащихся, учебным планом и основными образовательными программами, локальными актами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных».

К заявлению прилагаются: копия свидетельства о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **РАСПИСКА №\_\_\_**  в получении документов  Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приняты документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Перечень представленных документов:   1. Заявление о приеме в школу 2. Копия свидетельства о рождении 3. Копия паспорта 4. Справка о месте регистрации ребенка 5. Аттестат 6. Личное дело   Дата приема документов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  МП.  Подпись родителя  (законного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **РАСПИСКА №\_\_\_**  в получении документов  Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приняты документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Перечень представленных документов:   1. Заявление о приеме в школу 2. Копия свидетельства о рождении 3. Копия паспорта 4. Справка о месте регистрации ребенка 5. Аттестат 6. Личное дело   Дата приема документов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  МП.  Подпись лица, ответственного  за прием документов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Журнал приема заявлений в МБОУ «СОШ с.Ездочное»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Дата записи | ФИО ребенка | Дата рождения | В какой класс прибыл | Адрес проживания телефон | Адрес регистрации ребенка | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | Информация о принятых документах | | | | | |  | | | |
| Заявление о приеме в школу | Копия свидетельства о рождении | копия паспорта (10- класс) | Справка о месте регистрации | Аттестат (10 класс) | Личное дело | Подпись родителей (законных представителей) | Подпись лица, принявшего документа | № расписки | Информация  о зачислении |

**Страницы в журнале пронумеровываются, прошиваются, скрепляются подписью и печатью директора образовательного учреждения.**

.