и скреплено
листа(ов)

ПРИНЯТО»

заседании

едагогического совета Учреждения

протокол №3 от 16 января 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 14

..... Г.М. Пушкарева

Приказ № 45/А от 18 января 2017г.

«СОГЛАСОВАНО»

с Управляющем советом Учреждения

Протокол № 1 от 16 января 2017 г.

Председатель ..... О.В. Синицына

Правила приема
для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (ГБОУ СОШ №14)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – Правила приема) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования (далее соответственно – Учреждение, общеобразовательные программы).

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- пп. 1, 2 статьи 43 Конституции Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

- ст. 20 Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) Департамента государственной политики в сфере общего образования № 08-2715 от 13.12.2016г. «О порядке приема в общеобразовательные организации»;
- «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-I (с изменениями и дополнениями);
- «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки Самарской области от 16.04.2015 № 126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Администрации городского округа Жигулевск от 05.11.2014г. № 148нпа «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программа дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях городского округа Жигулевск Самарской области»;
- Постановлением Администрации городского округа Жигулевск «О закреплении в границах городского округа Жигулевск территорий городского округа Жигулевск за образовательными организациями»;
- Устава, изменений и дополнений в Устав и других нормативно-правовых актов, не противоречащих действующему законодательству.

1.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по 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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема в Учреждение.

2.ПРАВИЛА ПРИЕМА

2.1. Правила приема для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). Правила приема для обучения по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.5. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

При приеме в первый класс на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в первый класс в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.7. Прием граждан в Учреждение 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 с действующим законодательством.

2.8. Учреждение может осуществлять прием заявлений в первый класс в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (www.pgu.samregion.ru) (далее - РПГУ)).

2.9. При подаче заявления в первый класс в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования родители (законные представители) самостоятельно заполняют заявление. После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

2.10. Заявитель обращается лично в Учреждение в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления о приеме в первый класс в Учреждение через ЕПГУ или РПГУ, не считая даты подачи заявления о приеме в первый класс в Учреждение, представляет пакет документов, указанный в пункте 2.13 настоящих Правил приема.

В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для предоставления документов в установленный срок поданное заявление в первый класс аннулируется.

Электронное заявление в первый класс аннулируется специалистом Учреждения в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи заявления.

2.11. 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;
е) статус заявителя и документ, подтверждающий родство;
ж) льготы на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в учреждении (при зачислении в первый класс);
з) образовательная программа;
и) иные сведения и документы.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.12. При личной подаче заявления один из родителей (законных представителей) представляет пакет документов указанный в пункте 2.13 настоящих Правил приема.

2.13.Для зачисления в первый класс Учреждения и регистрации ребенка в информационно-телекоммуникационных сетях (далее – ЕИС) предъявляются следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение по форме согласно Приложению 1;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя - предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс;
- оригинал свидетельства о рождении - предъявляется родителями (законными представителями) детей, не проживающих на закрепленной территории;
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной за Учреждением территории;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации – предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.14.

2.15.Прием вновь прибывшего в Учреждение обучающегося во вторые – девятые классы и в течение учебного года в первый класс осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность и предоставлении следующих документов:

- заявление о приеме в Учреждение по форме согласно Приложению 1;

- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной за Учреждением территории;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации – предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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

После зачисления ребенка родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором он обучался;
- выписку текущих отметок обучающегося, если зачисление осуществляется в течение учебного года;
- медицинскую карту обучающегося.

  При приеме в Школу на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании, а также, при наличии, паспорт обучающегося.

2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в первый класс в Учреждение не допускается.

2.16. Специалист Учреждения, ответственный за прием документов устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность), принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении представленным документам, проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что все написано разборчиво, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяют истолковать их содержание.

2.17. При установлении факта отсутствия необходимых документов, специалист Учреждения, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.18. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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.

2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления в первый класс родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов.

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

2.20. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких образовательных учреждений одновременно (независимо от способа подачи заявления) не допускается.

2.21. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ЕИС.

2.22. Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс Учреждения формируется автоматически средствами ЕИС, исходя из времени регистрации заявлений.

2.23. Прием заявлений в первый класс в Учреждение без регистрации в ЕИС не допускается.

2.24. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема (получения) полного пакета документов, указанных в пунктах 2.13, 2.14 настоящих Правил приема.

2.25. Специалист Учреждения, ответственный за прием в первый класс, в день издания приказа о приеме в Учреждение:

- устанавливает в ЕИС статус «зачислен» для всех заявлений о приеме в Учреждение, по которым принято решение о приеме;

- размещает выписку из приказа на сайте Учреждения и (или) информационном стенде с соблюдением норм Федерального законодательства в части защиты и распространения персональных данных.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ

3.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Центральное управление Министерства образования и науки Самарской области.

3.2. Основания для отказа в зачислении:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.13, 2.14 настоящих Правил приема;
- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документов исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение в ЕИС;
- ребенок посещает Учреждение;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет при отсутствии разрешения Центрального управления. По обращению родителей (законных представителей) детей Центральное управление вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Порядок рассмотрения указанных обращений определяется Центральным управлением самостоятельно по согласованию с минобрнауки Самарской области;
- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности.

3.3. Отказ в зачислении оформляется документально в установленном порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в журнале регистрации заявлений).

4. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ДОКУМЕНТАМИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.2. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законными представителями) с документами (или их копиями), регламентирующими образовательный процесс обеспечивается размещением их на официальном

сайте Учреждения, информационном стенде или предоставлением для прочтения в канцелярии Учреждения по просьбе заявителей.

4.3. Учреждение размещает распорядительный акт Администрации городского округа Жигулевск «О закреплении в границах городского округа Жигулевск территорий городского округа Жигулевск за образовательными организациями», издаваемый не позднее 1 февраля текущего года.

Приложение 1

Регистрационный номер _____

Директору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области Пушкаревой Галине Михайловне

от _____

(фамилия имя отчество родителя (законного представителя) или иного уполномоченного представителя **полностью)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Учреждение)

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия:_____

1.2. Имя:_____

1.3. Отчество (при наличии):_____

1.4. Дата и место рождения:_____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа:_____

1.5.2. Серия:_____ Номер:_____

1.6. Адрес места жительства:_____

_____

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: _____

_____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия:_____

2.2. Имя:_____

2.3. Отчество (при наличии):_____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа:_____

2.4.2. Серия:_____ Номер:_____

2.4.3. Кем и где выдан:_____

_____

2.4.4. Дата выдачи:_____

2.5. Статус заявителя:

2.5.1. родитель: _____

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:_____

_____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):_____

_____

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации _____

_____

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.7. Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

_____

_____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса):_____

_____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона):_____

3.3. Электронная почта (E-mail):_____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что учреждение не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от учреждения.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в учреждение (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

_____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное_____
_____
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. общеобразовательная _____

5.2. адаптированная основная общеобразовательная программа _____

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____
_____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «___»_____20___ г. №_____ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

6. Иные сведения и документы:_____
_____
_____

7. С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (на).

8. Дата и время подачи заявления: _____
фиксируется из ЕИС

Подпись заявителя: _____/_____
Ф.И.О. заявителя

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,
(ФИО заявителя)

паспорт_____выдан_____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование учреждения)

_____
_____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы _____
_____
(иные данные)

_____

персональных данных моего ребенка _____
название документа № документа серия кем и когда выдан
(ФИО)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,
_____
_____
(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что _____
(наименование учреждения)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"___" _____ 20___ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

Расписка
в получении документов при приеме заявления в 1 класс
на _____ учебный год
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № заявления _____
Дата и время регистрации заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	**+/-**
Заявление о приеме в первый класс	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;	
Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	
Иные документы:	

МП

Документы принял
"____" _____ 20___ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи