

Утверждено на заседании Педагогического
Совета МБОУ «Школа № 70»
Протокол № 06 от 26 марта 2024 г.

Внесены изменения 21.03.2025 года



Утверждаю
Директор МБОУ «Школа № 70»
Г.Н. Лежнева
Приказ № 58/04 от 17.04.2024 г.
Приказ № 48/01 от 24.03.2025 года

**Правила приема граждан на обучение в
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 70» г. Рязани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие ПРАВИЛА приема граждан на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 70» (далее Школа) разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.98 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
- Федеральный закон от 24 июня 2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
- Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; (с поправками на 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г., 23 января, 30 августа 2023);
- Приказ Минпросвещения России от 04.03.2025 года №170 "Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства";
- Приказ Минпросвещения России от 04.03.2025 N 171 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458";

- Постановление администрации города Рязани «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями города Рязани» от 19.02.2025 года № 1310
- Регламент по предоставлению услуги «Зачисление в образовательные учреждения» (утвержден Постановлением администрации г.Рязани от 16.03.2022 № 1238, с изменениями на 16.04.2024 г. № 5223);
- Устав МБОУ «Школа № 70»;
- Настоящие Правила приема граждан на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 70» г. Рязани

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждан, дети) а также временно проживающих в Российской Федерации иностранных граждан и лица без гражданства, на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Школа).

1.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

1.4. Правила обеспечивают прием в Школу граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой органом местного самоуправления (далее – закрепленная территория) и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица)

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников из-за рубежа, в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

1.6. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Порядок подачи заявления устанавливается регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в образовательную организацию.

Форма заявления размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде в общеобразовательной организации и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

1.7. Основанием для отказа в приеме заявления в Школу является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

1.8. Закрепленным лицам и лицам, имеющим внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, может быть отказано в приеме в Школу только по причине отсутствия свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в

другое учреждение обращаются в управление образования и молодежной политики администрации города Рязани.

1.9. Прием в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.10. Школа на ступени основного общего и среднего общего образования, реализуя общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся может использовать механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через сайт школы в сети Интернет, с лицензией на право осуществления образовательной локальными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью одного из родителей (законных представителей).

1.12. Личной подписью родителей (законных представителей) заверяется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

2. Правила приема.

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позднее достижения ими возраста 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Прием детей в первый класс в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка и по разрешению Учредителя (Управления образования и молодежной политики администрации города Рязани).

2.3. Сроки подачи заявлений в первый класс образовательной организации на следующий учебный год:

- с 1 апреля по 30 июня текущего года для родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной за школой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём;
- с 6 июля текущего года для родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной за школой территории, на свободные места, но не позднее 5 сентября текущего года.
- Заявления и документы на обучение в 1 класс, поступившие в ОУ посредством почтового отправления с уведомлением о вручении ранее 1 апреля текущего года администрацией школы не рассматриваются и в электронном реестре системы «Электронная школа» не регистрируются, о чем заявителю сообщается обратным письмом с уведомлением.

2.4. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация Школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей);
- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте учреждения в сети Интернет не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительный акт администрации города Рязани о закрепленной территории в части касающейся конкретного учреждения, а также информацию о количестве мест в первых классах;
- утверждает график приема документов в ОУ;
- размещает на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте учреждения в сети Интернет не позднее 5 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;

Приказ директора школы о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), контактные телефоны ответственных лиц в ОУ за прием в первый класс, образец заявления о приеме (Приложение 1), список необходимых документов для приема в ОУ, график приема заявлений и документов размещаются на информационном стенде в общеобразовательной организации, на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2.5. Заявители имеют право подать заявление и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);
- почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.6. При приеме заявлений через ЕПГУ ответственное лицо за прием заявлений в электронном виде:

- проверяет наличие заявлений, поступивших с ЕПГУ, не реже одного раза в рабочий день;
- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение.

2.7. При приеме заявления непосредственно в общеобразовательном учреждении, ответственный за прием заявлений в электронном виде в присутствии родителей осуществляет регистрацию заявления в день обращения путем занесения сведений в электронный реестр заявлений.

2.8. Для приема родители (законные представители) 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 об опеке или попечительстве (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 регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителя или законного представителя, если ребенок претендует на прием вне очереди или в первую очередь;
- копию заключения ПМПК (при наличии);

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

2.9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося **иностранным гражданином или лицом без гражданства**, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

2.9.1. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося **иностранным гражданином или лицом без гражданства**, или поступающий, являющийся **иностранным гражданином или лицом без гражданства**, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) **согласие для прохождения тестирования на знание русского языка.**

2.9.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося **иностранным гражданином или лицом без гражданства**, или поступающий, являющийся **иностранным гражданином или лицом без гражданства**, предъявляет (предъявляют):

-копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность

представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства ;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; (для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) ;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.9.4..После представления документов в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов общеобразовательная

организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.9.2., общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

2.9.5. В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.9.6.. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.9.7.. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.9.8. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).".

2.10.. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

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

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

2.12. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.*

2.13. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

2.14. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.15. Право преимущественного приёма на обучение в Школу по образовательным программам начального общего образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства. Для подтверждения преимущественного права зачисления ребенка, брата и (или) сестры которого обучаются в данной Школе, родители предъявляют:

- оригиналы свидетельств о рождении детей;
- Наличие братьев и (или) сестер, обучающихся в данной Школе, проверяет ответственный за прием заявлений в автоматизированной информационной системе «Барс. Образование – Электронная школа».

2.16. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего. Копии представленных при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения гражданина.

2.17. Должностным лицам запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

2.18. Должностное лицо образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема заявлений (Приложение № 2) после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и печатью образовательной организации (Приложение № 3).

2.19.. Приём заявлений на обучение в первый класс для детей, зарегистрированных на закреплённой за школой территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный приём, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.20. Зачисление детей, указанных в п.2.17 настоящих Правил, в первый класс Школы на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 3-х рабочих дней после завершения приёма всех заявлений и документов, т. е. после 30 июня текущего года.

2.21.. Приём заявлений на обучение в первый класс для детей, не зарегистрированных на закреплённой за школой территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.22. Зачисление детей, указанных в п.2.19, в первый класс Школы на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 5-ти рабочих дней после приёма заявления и документов.

2.23. На информационном стенде и официальном сайте Школы в сети Интернет размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с приказом о зачислении осуществляется лично непосредственно в образовательной организации, а также с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

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

3.Заключительные положения

3.1.При приеме в школу в течение учебного года родители (законные представители) несовершеннолетнего вместе с заявлением предоставляют:

- Личное дело обучающегося с прежнего места учебы;

Справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя(уполномоченного лица).

Указанные документы предоставляются заявителем вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода от исходящей организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2.При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося вместе с пакетом документов предоставляют подлинник аттестата об основном общем образовании установленного образца.

3.3.При приеме граждан на обучение в Школу в течение учебного года зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 2 дней. Школа также направляет копию приказа о зачислении ребенка в Школу в образовательную организацию, в которой он обучался ранее.

Приложение № 1

Учетный номер _____
Директору МБОУ «Школа № 70»
Г.Н. Лежневой

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять меня, моего ребенка (сына/дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
в _____ класс _____ учебного года. Имею право внеочередного, первоочередного,
преимущественного приема: _____

Справку _____ прилагаю.

Дата рождения ребенка _____

Место проживания ребенка (фактическое):

Место регистрации ребенка (если не совпадает
с адресом проживания)

Город _____

Город _____

Улица _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Отец (законный представитель): Ф.И.О (при наличии).

Телефон (мобильный), адрес электронной почты: _____

Прошу обеспечить обучение моего ребенка (сына/дочь) на _____ языке.
В рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной
язык и родная литература» обеспечить изучение _____ языка.
« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе.
Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной
аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, образовательной
программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности учащихся, ознакомлен(на).

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ года

Согласен(а) на прохождение тестирования на знание русского языка
(для иностранных граждан и лиц без гражданства)

« _____ » _____ 20 _____ годв

подпись

10

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 70»

Юридический адрес: 390028, г. Рязань, ул. Сельских Строителей, д.4а

Тел.: (4912) 38 -10-33, факс (4912) 36-86-05

Исх. № _____ от «____» _____ 20__ г.

СПРАВКА

**о периоде обучения обучающегося, отчисленного в порядке перевода из МБОУ
«Школа №70» г. Рязани в организацию, осуществляющую образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и
направленности**

**Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, отчисленного в порядке перевода в
другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:**

Дата рождения обучающегося: _____.

**Поступил(а) на обучение в МБОУ «Школа №70» г. Рязани:
приказ о зачислении от _____ № _____.**

**Завершил(а) обучение в МБОУ «Школа №70» г. Рязани:
приказ об отчислении от _____ № _____.**

Наименование осваиваемой программы: _____, _____ класс, 20__/20__

Результаты успеваемости обучающегося за текущий учебный год:

Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Отметки по результатам промежуточно й аттестации (за __ четверть)	Отметки по результатам промежуточной аттестации (за __ четверть)		Отметки по результатам текущего контроля успеваемости
				4

Основание:

1. Журнал об успеваемости _____ класса за _____ учебный год.

**Директор
МБОУ «Школа №70»
Г. Рязани**

Г. Н. Лежнева
(М.П.)

Приложение № 2

Форма журнала приема заявлений

№ п/ п	Подача заявления в электронном реестре		ФИО ребенка, дата рождения	Возраст на 01.09.21	Класс	ФИО родителя (законного представи- теля)	Адрес места регистрации и ребенка, места жительства ребенка (при несовпада- нии)	Принятые документы от родителей						Подпись родителей в получении уведомле- ния о приеме документов	Подпись лица, приняв- шего документ ы	Результ ат рассмо- трения заявле- ния**
	Дата	Время						Форма	Рег. №	заявление	копия документа, удостоверяющего личность заявителя	копия свидетельства о рождении ребенка	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания			
									Дата подачи документов в ОУ*							

*Указать дату подачи оригиналов документов непосредственно в ОУ.

**Примеры:

- перенос сроков рассмотрения заявления на 06.07.2025г.;

- отказ (неполный пакет документов, иное);