

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 09.01.2020г.

№02-06/ 4.1

г. Голубицкая

**Об организации приема детей в 1-й класс
на 2020-2021 учебный год**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года 332 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления администрации муниципального образования Темрюкский район от 25.01.2020г. №109 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования Темрюкский район», приказываю:

1. Начать набор детей в 1 класс с 1 февраля 2020 года.
2. Назначить ответственным за набор детей в 1 класс следующих работников:
Слинкову Г.В., заместителя директора по УВР;
Горобец И.В., делопроизводитель;
Скрипниченко Е.В., социальный педагог.
3. Заместителю директора по УВР Слинковой Г.В.
 - 3.1. Оформить школьный стенд с информацией о правилах приема в 1-й класс на 2020-2021 учебный год.
4. Социальному педагогу Скрипниченко Е.В. осуществлять прием заявлений о зачислении в 1-й класс от родителей(законных представителей) ребенка в системе АИС «Е-Услуги. Образование».
5. Делопроизводителю Горобец И.В.:
 - 5.1. Оформить журнал регистрации заявлений;
 - 5.2. Осуществлять прием заявлений о зачислении в 1-й класс от родителей (законных представителей) ребенка, поданных ими лично;
 - 5.3. Издавать приказы о зачислении детей в школу в течении 7 рабочих дней после приема документов;
 - 5.4. Утвердить график приема детей в 1-й класс (Приложение №1).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №21



С.Л. Обабко

Приложение №1
к приказу от 09.01.20г.
№02-06/4.1

График приема заявлений в 1-й класс
от родителей (законных представителей)
2020-2021 учебного года

Дни недели	Часы приема
вторник	с 13.00 – до 16.00
четверг	с 9.00 - до 15.00

Директор МБОУ СОШ №21



С.Л.Обабко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 09.01.2020

г. Темрюк

№ 02-06/1.1

Об утверждении документов о приеме учащихся в 1 класс

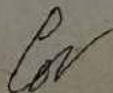
в МБОУ СОШ № 21

В целях соблюдения законодательства РФ в области образования в части приема граждан в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 2 апреля 2014г. Регистрационный № 31800), от 15. 02 2012 г. № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приема, перевода и выбытия обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 муниципального образования Темрюкский район (Приложение № 1)
2. Утвердить форму заявления по приему в школу. (Приложение № 2)
3. Утвердить форму согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение № 3)
4. Утвердить форму журнала регистрации заявлений в 1 класс (приложение № 4)
5. Утвердить форму расписки о приеме документов в 1 класс (Приложение № 5)
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 21



С.Л. Обабко

Принято решением
педагогического совета
протокол № __ от _____

Приложение 1
Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 21
№ ~~21~~ от 09.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода и выбытия обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 21 муниципального
образования Темрюкский район

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приёма обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 21 муниципального образования Темрюкский район (в дальнейшем Школа) разработано в соответствии с

Конституцией Российской Федерации,

Конвенцией о правах ребёнка,

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»,

от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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»;

санитарно-гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10,

Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

Уставом школы,

и призвано обеспечить реализацию прав граждан Российской Федерации на обязательное общее образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

2. Целью настоящего Положения является определение правил приема в Школу, перевода и выбытия обучающихся из Школы на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, обеспечивающих приём всех граждан, проживающих на территории муниципального образования Темрюкский район и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Раздел II. Обеспечение права граждан на образование

1. Право граждан на получение общего образования гарантируется Конституцией РФ ст. 43 п.п. 1,2.

2. Школа обеспечивает учёт и приём всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, определенной для общеобразовательного учреждения, и имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

3. Родители (законные представители) имеют право выбирать Школу, форму получения образования, образовательную программу с учётом мнения детей.

4. В первую очередь в Школу принимаются дети, зарегистрированные на территории, определенной для данного общеобразовательного учреждения с 1 февраля до 30 июня текущего года.

5. Гражданам, проживающим на территории, определенной для Школы, не может быть отказано в приёме в общеобразовательное учреждение.

6. Гражданам, не проживающим на территории, определенной для Школы, может быть отказано в приёме в общеобразовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

7. 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.

Раздел III. Порядок приёма граждан в общеобразовательные учреждения

1. Настоящий Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ СОШ № 21 для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

Раздел IV. Порядок приёма обучающихся в 1-е классы

1. Количество первых классов в Школе определяется по решению администрации школы согласно предварительному комплектованию.
2. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими по состоянию на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
3. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки, без конкурсной основы. Для наиболее эффективного выбора варианта учебной программы по желанию родителей при приеме в школу проводится собеседование с педагогом-психологом.
4. Прием заявлений в первый класс МБОУ СОШ № 21 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. (Приложение 1)

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных 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.

5. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право

преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в МБОУ СОШ № 21, где обучаются их братья и сестры.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка 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.

8. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

10. К заявлению о приеме в первый класс родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка (с предоставлением подлинника документа);

копию паспорта одного из родителей (законных представителей);

медицинскую карту ребенка (по усмотрению родителей);

свидетельство (справку) о регистрации по месту жительства ребенка.

Документы иностранных граждан и лиц без гражданства должны иметь перевод на русский язык, заверенные в установленном порядке.

Раздел V. Порядок приёма обучающихся во 2-9 классы

1. Приём заявлений для поступления в общеобразовательное учреждение продолжается в течение всего учебного года.

2. К заявлению о приёме во 2-9 классы родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

личное дело обучающегося из общеобразовательного учреждения, в котором ранее обучался ребенок, с приложением выписки годовых оценок (текущих оценок) по всем предметам, заверенными печатью общеобразовательного учреждения;

копию свидетельства о рождении ребенка /паспорта ребёнка (с предъявлением подлинника документа);

медицинская карта обучающегося (по усмотрению родителей);

свидетельство (справку) о регистрации по месту жительства ребенка;

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

Документы иностранных граждан и лиц без гражданства должны иметь перевод на русский язык, заверенные в установленном порядке.

Раздел VI. Порядок приёма обучающихся в 10-11-е классы

1. В 10-е классы принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень общего образования, по заявлению родителей (законных представителей) с учетом мнения детей.

2. Приём заявлений в 10-е классы начинается после окончания сроков государственной (итоговой) аттестации в текущем году.

3. Количество 10-х классов, их профиль регламентируется наличием педагогических кадров, помещений, материальной базы и учебно-лабораторного оборудования в общеобразовательном учреждении и согласуется каждый учебный год с Управлением образованием.

4. Приём обучающихся в профильные классы третьей ступени обучения (10-11 классы) производится в соответствии с Положением о приёме в профильные классы.

5. Для зачисления в 10 класс представляются следующие документы:

заявление родителей (законных представителей) с учетом мнения детей на имя директора Школы;

копию паспорта учащегося (с предоставлением подлинника);

подлинник аттестата об основном общем образовании;

медицинскую карту (по усмотрению родителей).

Документы иностранных граждан и лиц без гражданства должны иметь перевод на русский язык, заверенные в установленном порядке.

6. Кроме документов, указанных в п. 5 (по усмотрению родителей), может представляться портфолио, содержащее выписку из ведомости экзаменационных оценок, полученных на экзаменах, сданных региональной экзаменационной комиссии, а также свидетельства всех достижений обучающегося.

Раздел VII. Порядок выбытия (перевода) в другие общеобразовательные учреждения и исключения из Школы

1. Выбытие обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое может происходить:

1) по заявлению родителей (законных представителей)

- в связи с переменой места жительства или переходом в другое общеобразовательное учреждение;

- по рекомендациям психолого-медико-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающихся;

2) по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающихся.

2. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе вакантных мест. При переходе в общеобразовательное учреждение, закрепленное за местом проживания, отказ в приеме, в том числе по причине отсутствия мест, не допускается.

3. При выбытии в другое общеобразовательное учреждение обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны предоставить в образовательное учреждение:

-личное дело;

-справка о текущей успеваемости (при переходе из одного ОУ в другое в течение учебного года);

- аттестат об основном общем образовании (для учащихся III ступени);

- медицинская карта (при её наличии).

4. Общеобразовательное учреждение, принявшее обучающегося, оформляет его зачисление приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 3 Раздела VII с указанием даты зачисления и класса.

5. Вопрос о выбытии из общеобразовательного учреждения по достижении 15 лет до получения обязательного общего образования решается через межведомственную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при условии дальнейшего трудоустройства и продолжения освоения образовательной программы в иной форме получения образования.

6. По решению органа управления образовательного учреждения (вопрос об исключении обсуждается на заседании педагогического совета или совета общеобразовательного учреждения и оформляется приказом руководителя), за совершенные неоднократные грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. При этом исключение обучающегося несовершеннолетнего, не получившего обязательного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия (решения) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8. Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

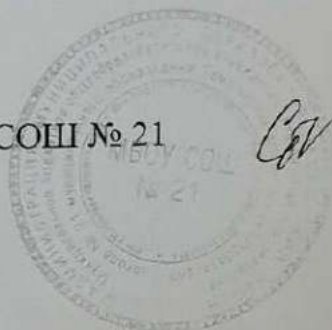
9. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие

следующие документы:

- личное дело;
- справка о текущей успеваемости;
- медицинская карта (при её наличии);
- копия приказа об исключении.

11. Порядок исключения закрепляется в Уставе и соответствующих локальных актах общеобразовательного учреждения.

Директор МБОУ СОШ № 21



С.Л. Обабко

Директору МБОУ СОШ № 21
Обабко Светлане Леонидовне

фамилия, имя, отчество исполняющего обязанности директора

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

родителей (законных представителей) ребенка/совершеннолетнего гражданина

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс

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

« _____ » 20 _____ года рождения

место рождения ребенка

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____ среднюю общеобразовательную школу № 21», для получения _____

начального общего, основного общего, среднего общего образования

в форме _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места регистрации (ребенка, законных представителей): _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: _____

С Уставом МБОУ СОШ № 21 лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ № 21, с образовательными программами, режимом работы, правилами внутреннего распорядка учащихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____ ознакомлен (а)

Даю согласие на обучение на русском языке _____

К заявлению прилагаю:

☐ Копия свидетельства о рождении ребенка

☐

копия документа, подтверждающего родство заявителя

☐ Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории

☐ Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории

☐

копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

☐

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации

☐ Аттестат об основном общем образовании

Другие документы по усмотрению родителей (законных представителей):

☐

☐

☐

☐

☐

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____,
Фамилия, Имя, Отчество

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____,
вид документа, № документа, когда и кем выдан

как законный представитель на основании _____
(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного,

свидетельство о рождении, серия, № и дата выдачи)

настоящим даю свое согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе №21, расположенной по адресу: Краснодарский край, Темрюкский район, станица Голубицкая. Улица Красная 126, на обработку персональных данных сына (дочери)

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)

К которым относятся:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные паспорта
- Данные о гражданстве
- Данные медицинской карты учащегося
- Данные страхового медицинского полиса
- Данные личной карты учащегося
- СНИЛС
- Характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска
- Сведения о правонарушениях
- Адрес проживания и регистрации
- Сведения об успеваемости и посещаемости занятий
- Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т. д.
- Сведения о родителях(законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
- Сведения о социальном статусе семьи.

Я даю свое согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;

- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных обучающегося для участия в государственной (итоговой) аттестации. ЕГЭ, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т. д.;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих социального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- оформление документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- угроза жизни и здоровью подопечного, обучающихся и работников образовательного учреждения;
- нанесение материального ущерба обучающимся, работникам и имуществу образовательного учреждения;
- проведение санэпидемиологических мероприятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, (в том числе передачу третьим лицам – Управлению муниципального образования, Детская городская больница, Военкомату, ОВД, управлению социальной защиты населения, комиссии по делам несовершеннолетних и т. д.), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ СОШ №21 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

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

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МБОУ СОШ №21 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю администрации МБОУ СОШ №21.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

« _____ » 2020г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Директор МБОУ СОШ № 21

С.Л. Обабко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу МБОУ СОШ № 21

от 9.01.2020 № 01-06/1.1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 21 муниципального образования Темрюкский район

ЖУРНАЛ

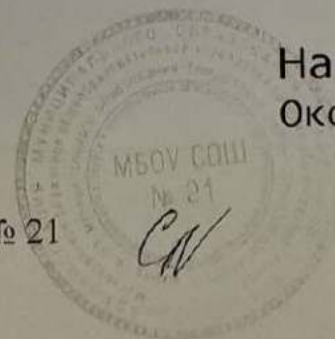
регистрации заявлений о приеме в 1-ый класс

МБОУ СОШ № 21

Начат «_____» _____ 20__ г.
Окончен «_____» _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 21

С.Л. Обабко



Расписка

в получении документов при приеме в 1 класс

МБОУ СОШ № 21 на 2020-2021 учебный год

От гр. (Ф.И.О.) _____

В отношении ребенка (Ф.И.О.) _____

_____ г.р.

Регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документы (копии документов), подтверждающие проживание на закрепленной МБОУ СОШ № 2 территории	
Другое (указать)	

Консультацию и справочную информацию по приему в МБОУ СОШ № 21 можно получить по тел (861-48)63659, на официальном сайте МБОУ СОШ № 21 <http://gol21school.ucoz.ru>

Документы сдал

Дата _____

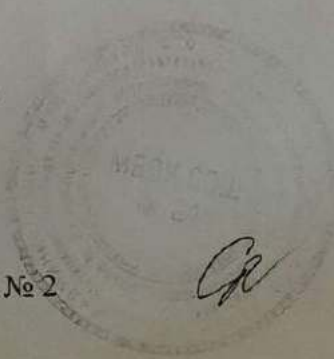
(Ф.И.О., подпись)

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

Директор МБОУ СОШ № 2


С.Л.Обабко