

ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол от 27.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ
«Сонская сош»
от 27.08.2021г. №



ПРАВИЛА
приема детей в МБОУ «Сонская сош»
(с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны на основании:
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
(с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 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»;

Постановления Правительства Республики Хакасия от 31.12.2014г. № 732 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Хакасия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Устава школы.

1.2. Настоящие правила регламентируют приём детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сонская сош» (далее - школа), имеющих право на получение общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории, за которой закреплена школа (приложение №1), при наличии свободных мест возможен прием детей с других территорий.

1.3. Правила приема детей в школу (далее - правила приема) в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются школой самостоятельно.

1.4. В приеме детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Информация о свободных местах размещается на официальном сайте школы: <http://son-school.narod.ru/>

1.5. При приеме на свободные места детей, зарегистрированных на территории, за которой школа не закреплена, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ. Детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а также детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г. №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 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.6. Преимущественным правом приема пользуются дети, чьи полнородные и неполнородные братья и (или) сестры обучаются в школе.

1.7. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования, для получения среднего общего образования с изучением профильных предметов, организуется индивидуальный отбор, который предусмотрен законодательством Республики Хакасия.

1.8. На всех уровнях общего образования обучение в школе является общедоступным и бесплатным.

1.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой, осуществляющей образовательную деятельность. А также языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

1.10. Прием граждан в школу 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.

Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются 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, дополнительно предъявляют документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- 2) разрешение на временное проживание;
- 3) вид на жительство;
- 4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с лицами без гражданства.

1.11. Школа осуществляет зачисление учащихся по личному заявлению родителей (законных представителей), в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей.

1.12. Прием детей осуществляет директор школы или лицо исполняющее обязанности в период его отсутствия. Для приема в школу необходимо обратиться на второй этаж к директору школы с 9.00 до 16.00, представив необходимые документы. Консультацию можно получить по телефону: 8(39034) 93419.

1.13. Прием документов детей производится секретарём школы. Секретарь регистрирует в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря, ответственного за прием документов, и печатью школы.

1.14. При приеме в школу секретарь знакомит родителей (законных представителей) ребенка со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации; уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) учащегося.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных учащегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации¹.

1.16. Заявление о приеме на обучение и документы на прием об обучении подается одним из следующих способов:

- лично в школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);
- посредством электронной почты (school_19_132@mail.ru), в том числе функционала официального сайта в сети интернет (<http://son-school.narod.ru/>) или иным способом с использованием сети интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации. Для получения услуги в электронном виде, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), либо на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия (19.gosuslugi.ru), либо на Информационно-образовательном портале Республики Хакасия «Электронное образование» <http://edu.r-19.ru>.

1.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

1.18. Основанием для отказа в приеме документов может являться:

- отсутствие необходимых документов среди представленных заявителем;
- несоответствие содержания или оформления документов, предъявленных заявителем, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия. В случае устранения основания для отказа, заявитель вправе обратиться повторно для предоставления услуги;

1.19. отсутствие свободных мест. В случае отсутствия свободных мест заявитель для решения вопроса об устройстве ребенка в другую ОО обращается в районное управление образованием

1.20. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания и находятся на нём в течение двух дней.

2. Прием детей в первый класс

2.1. Приём заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается с 01 апреля и завершается 30 июня текущего года. С 01 апреля принимаются заявления о приеме детей в первый класс, не проживающих на закрепленной территории, обладающих преимущественным правом в соответствии с п.1.5 и 1.6. данных правил. С целью проведения организованного приема в первый класс детей не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории на информационном стенде, на официальном сайте школы <http://son-school.narod.ru/>, размещается: информация о количестве мест в первых классах; перечень документов для приема в первый класс; информация о территории, за которой закреплена школа.

2.2. Получение начального общего образования в школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.3. По заявлению родителей (законных представителей) детей администрация школы вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте на основании заключения психиатра.

2.4. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.5. Для приема в первый класс родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

- личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора школы (приложение 2);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- копию заключения психолога - педагогической комиссии (при наличии).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка, адрес электронной почты (при наличии).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в школу не допускается.

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

2.8. Для детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа, приём заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории школа осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, не ранее 06 июля.

2.9. Для зачисления в школу детей, не зарегистрированных на территории, за которой закреплена школа родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- а) личное заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- б) свидетельство о рождении ребёнка.

2.10. На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Прием документов детей, поступающих в первые классы производится секретарём школы. Секретарь регистрирует в журнале приема заявлений документы, представленные родителями (законными представителями).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря, ответственного за прием документов, и печатью школы. Второй экземпляр расписки остается в школе.

3. Прием детей в первый и последующие классы в течение учебного года

3.1. Прием детей в школу для обучения по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования в первый и последующие классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

3.2. При приеме в первый и последующие классы в течение учебного года родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы;
- личное дело учащегося, выданное ОО, в которой он обучался ранее;
- копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
- копию свидетельства о рождении ребёнка или паспорт
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году, за исключением учащихся 1-х классов (выписка из классного журнала с текущими отметками)

и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

- на уровне среднего общего образования предоставляется оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в школу не допускается. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

3.4. Прием документов осуществляет секретарь школы. Секретарь регистрирует предоставленные родителями (законными представителями) документы в журнале приема заявлений.

3.5. В десятый класс для получения среднего общего образования, зачисляются дети, получившие основное общее образование.

3.6. При приеме в школу для получения среднего общего образования предоставляются следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребёнка или паспорт;
- личное дело учащегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- оригинал аттестата об основном общем образовании установленного образца;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью её руководителя.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в школу не допускается.

3.7. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема документов.

4. Организация индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования или для профильного обучения

4.1. Индивидуальный отбор учащихся при приеме либо переводе в школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения осуществляется:

в 10 класс - из числа учащихся, завершивших освоение образовательных программ основного общего образования и имеющих итоговые (годовые) оценки успеваемости «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам;

в 11 класс - из числа учащихся, завершивших освоение образовательных программ основного общего образования и имеющих за 10 класс итоговые (годовые) оценки «отлично» и «хорошо» по соответствующим предметам.

5. Прием на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего образования

осуществляется только с согласия родителей (приложение 7) (законных представителей) ребёнка на основании личного заявления.

6.1. Прием детей в школу для обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего, основного общего образования во второй и последующие классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест. Свободными местами являются места в классах, имеющих наполняемость менее 15 учащихся.

6.2. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав учащегося), заключение психолого-педагогической комиссии (ППК) о необходимости данного обучения, согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе родителей (законных представителей).

6.3. В заявлении указываются сведения о ребёнке в соответствии с п.3.2 настоящих правил (приложение б).

6.4. При приеме на обучение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с нормативными документами в соответствии с п.1.11. настоящих правил, Положением об организации обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе.

6.5. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в школу.

5. Прием на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, а также детей, нуждающихся в длительном лечении, по основным образовательным программам на дому

осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

7.1. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав учащегося), заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

7.2. В заявлении указываются сведения о ребёнке в соответствии с п.3.2 настоящих правил (приложение 8).

7.3. При приеме на обучение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с нормативными документами в соответствии с п.1.11. настоящих правил, Положением об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, а также детей, нуждающихся в длительном лечении, по основным образовательным программам на дому.

7.4. В течение 3 дней после обращения родителей (законных представителей) с заявлением, в школе проводится психолого-медико-педагогический консилиум, который даёт рекомендации по организации образовательного процесса, согласует индивидуальный учебный план исходя из запроса родителей.

7.5. Индивидуальный учебный план детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, а также детей, нуждающихся в длительном лечении, по основным общеобразовательным программам на дому и расписание занятий согласуется с родителями (законными представителями) учащегося и утверждается директором школы.

7.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении.

7.7. Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в школу с организацией обучения на дому по индивидуальному учебному плану.

Приложение 2
к Правилам приема детей
в МБОУ «Сонская сош»

Директору МБОУ «Сонская сош»

Дубининой Ануш Шамировны

От _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Проживающей (его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

регистрационный № _____

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____

Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии)

Дата рождения _____ адрес места жительства ребенка: _____

В _____ класс МБОУ «Сонская сош»

Язык обучения: _____ в объеме, определенном учебным планом на уровень начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (нужное подчеркнуть)

Родной _____ язык в объеме, определенном учебным планом на уровень начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

отец: _____

контактный телефон: _____ адрес электронной почты (при наличии) _____

мать: _____

контактный телефон: _____ адрес электронной почты (при наличии) _____

Адрес места жительства: _____

Информация о наличии права первоочередного или преимущественного приема _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

Приказ о зачислении от «__» _____ г. № _____

с уставом школы; со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации; с образовательными программами; локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: Правилами приема детей в МБОУ «Сонская сош», Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, Положением о порядке и основании перевода и отчисления учащихся, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между школой и (или) родителями несовершеннолетних учащихся, Порядком ознакомления с документами МБОУ «Сонская сош», поступающих в неё лиц при приеме, Требованиями к одежде учащихся; Положением об управляющем совете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Порядком учета мнения совета учащихся, родителей (законных представителей), при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы учащихся, а также выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся, положением о формах обучения; распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории, соблюдением санитарных норм и правил, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности с правами и обязанностями учащихся, которые находятся в приемной у секретаря, а также на официальном сайте школы: <http://son-school.narod.ru/>, в сети «Интернет» и на информационном стенде при входе в школу, ознакомлен (а).

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего сына (дочери) на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном федеральным законодательством (Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ).

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Приложение 3
к Правилам приема детей
в МБОУ «Сонская сош»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сонская сош»

РАСПИСКА

о получении документов от «___» _____ 2020г. № _____

ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

№ п/п	Перечень документов	Количество
1.	Личное заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы.	
2.	Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя) ребёнка.	
3.	Ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка.	
4.	справка (ксерокопия свидетельства о регистрации) по месту жительства или пребывания на закрепленной территории ребёнка (с 01.02. по 30.06.)	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Подпись должностного лица учреждения, ответственного за приём документов

Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 6
к Правилам приема детей
в МБОУ «Сонская сош»

Директору МБОУ «Сонская сош»
Дубининой А.Ш.

От _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Проживающей (его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____

Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии)

Дата рождения _____ адрес места жительства ребенка: _____

В _____ класс МБОУ «Сонская сош» с организацией обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Язык обучения: _____ в объеме, определенном учебным планом на уровень начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

отец: _____

контактный телефон: _____ адрес электронной почты (при наличии) _____

мать: _____

контактный телефон: _____ адрес электронной почты (при наличии) _____

Адрес места жительства: _____

Наличие специальных условий _____ (да, нет)

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Приказ о зачислении от «__» _____ г. № _____

с уставом школы; со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации; образовательными программами, реализуемыми в школе; локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: Правилами приема детей в МБОУ «Сонская сош», Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, Положением о порядке и основании перевода и отчисления учащихся, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между школой и (или) родителями несовершеннолетних учащихся, Порядком ознакомления с документами МБОУ «Сонская сош», поступающих в неё лиц при приёме, Требованиями к одежде учащихся; Положением об управляющем совете, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Порядком учета мнения совета учащихся, родителей (законных представителей), при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы учащихся, а также выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся, положением о формах обучения; Положением об организации обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе; распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории, соблюдением санитарных норм и правил, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности с правами и обязанностями учащихся, которые находятся в приемной у секретаря, а также на официальном сайте школы: son-school.narod, в сети «Интернет» и на информационном стенде при входе в школу, ознакомлен (а).

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Согласен на обучение ребёнка в классе с организацией обучения по адаптированной основной общеобразовательной программе.

Выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего сына (дочери) на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном федеральным законодательством (Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ).

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____

Приложение 7
к Правилам приема детей
в МБОУ «Сонская сош»

Директору МБОУ «Сонская сош»
Дубининой А.Ш.

от _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

проживающей (его) по адресу:

Согласие родителей

Я, _____ даю согласие
ФИО родителя (законного представителя)

на обучение моего ребёнка _____
ФИО ребёнка

в _____ классе с организацией обучения по адаптированной основной

общеобразовательной программе на уровне _____
начального общего образования, основного общего образования

на основании заключения психолого-педагогической комиссии

_____ (прилагается)

_____ (дата, номер заключения ППК, кем выдано)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 8
к Правилам приема детей
в МБОУ «Сонская сош»
Директору МБОУ «Сонская сош»
А.Ш.Дубининой

(ф.и.о. родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать обучение по основной образовательной программе на уровне

(начального общего, основного общего, среднего общего образования)
на дому моего сына (дочери)

(ФИО учащегося)
учащегося (учащейся) _____ класса

на период 20__/20__ учебный год.

Основание: заключение врачебной комиссии №____ от «__»_____20__ года

(наименование медицинской организации)

Заключение медицинской организации прилагаю.

С локальным нормативным актом, регламентирующим организацию обучения по основным общеобразовательным программам на дому «Положение об организации обучения учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам на дому» ознакомлен(а):

«__»_____20__ г.

Подпись родителей _____