

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №15» города Смоленска
(МБОУ «СШ №15»)

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического
совета
протокол № 3
от «09» января 2023 г

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
протокол №3
от «09» января 2023г.

с Советом обучающихся
протокол №3
от «09» января 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ № 15»
г. Смоленска
С.Н. Колесникова
Приказ №1/8- од
«09» января 2023г.



Правила

**приема граждан на обучение по общеобразовательным программам
начального общего образования, основного общего образования, среднего
общего образования в МБОУ «СШ №15»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 08.10.2021, от 30.08.2022, с постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2022 №784-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 31.03.2021 № 651-адм «Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение», иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере, муниципальными правовыми актами; Уставом МБОУ «СШ №15».

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) в МБОУ «СШ №15» (далее - Школа).

1.3. Настоящие Правила определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при приеме граждан в Школу.

2. Организация приёма граждан на обучение

2.1. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"¹ (далее - ЕПГУ)" издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении Школы за конкретными территориями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.3. 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. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4. В первоочередном порядке предоставляются места в Школе по месту жительства:

- детям военнослужащих, по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27 мая 1998г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих» ст. 19 часть 6);
- детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. №3 – ФЗ «О полиции» ст. 46 часть 6);
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011г. №3 – ФЗ «О полиции» ст. 56 часть 2);
- детям сотрудников федеральных органов исполнительной власти (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. №283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»)» ст. 3 часть 14);

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.¹

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого– медико – педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2022, N 35, ст. 6081).

- 2.7. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только в случае отсутствия свободных мест в Школе. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.
- 2.8. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Школу обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

3. Информирование о приеме в Школу

- 3.1. Информация, предоставляемая заявителям об услуге, является открытой и общедоступной.
- 3.2. Сведения о месте нахождения, номерах телефонов для справок (контактных телефонах), адресах электронной почты (Интернет-адресах) размещаются на информационных стендах, сайте Школы.
- 3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность и полнота предоставления информации;
 - четкость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 3.4. Индивидуальное информирование граждан осуществляется Школой при обращении заявителей за информацией:
- в устной форме лично или по телефону;
 - в письменной форме, включая информационно-телекоммуникационную сеть.
- 3.5. Директор или секретарь Школы предоставляет информацию по следующим вопросам:
- о местонахождении и графике работы Школы;
 - о справочных телефонах Школы;
 - о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения услуги;
 - о перечне документов, необходимых для получения услуги;
 - о нормативно-правовом акте, закрепляющем территории за Школой.
- 3.6. Письменные обращения, а также обращения, направленные по информационно-телекоммуникационной сети, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.
- 3.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих, достигших возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, постановлением

Администрации города Смоленска о закрепленной территории, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

3.8. С целью проведения организованного приема граждан в 1-й класс Школа размещает на информационном стенде, на своем официальном сайте в сети Интернет, информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

4. Формы подачи заявления заявителями

4.1. Заявление о приеме в Школу заполняется по форме согласно Приложению 1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

4.2. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

4.3. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;

- о наличии права первоочередного или преимущественного приёма;

- о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолога – медико – педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка – инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);

- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе);

- язык образования;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

- согласие родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребёнка 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 ребёнка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий — оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

4.4.1. При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребёнка предъявляют оригиналы документов, указанных в пункте 4.4., а поступающий — оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

4.4.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.4.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.4.4. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется документ об основном общем образовании в установленном порядке.

4.4.5. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 4.4 Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.4. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и

преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Заявитель по своему усмотрению может предоставить дополнительную информацию в печатной или рукописной форме в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.4.6. При переходе из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по основным образовательным программам среднего общего образования, с целью определения реального уровня знаний ребёнка родители (законные представители) обучающегося могут дополнительно представлять справку из организации с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

5. Регистрация заявления

5.1. Датой принятия к рассмотрению заявлений и прилагаемых документов является дата регистрации в журнале регистрации поступивших документов.

5.2. Регистрация заявления о приеме в учреждение, поступившего от заявителей лично, не должна превышать 30 минут.

5.3. Заявления о приеме в учреждение, направленные с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования регистрируются в день поступления в журнале регистрации поступивших заявлений.

5.4. При регистрации поступивших документов секретарь указывает на заявлении о приеме в Школу дату регистрации заявления и регистрационный номер, заполняет расписку (приложение 2), подтверждающую регистрацию заявления, прием документов и содержащую следующую информацию:

- входящий номер заявления и дату приема заявления;
- перечень предоставленных документов с отметкой об их получении.

Расписка заверяется подписью директора или секретаря Школы, печатью Школы и выдается заявителю после регистрации заявления.

6. Сроки приёма граждан на обучение

6.1. Процедура предоставления услуги начинается с момента поступления личного заявления о приеме в учреждение с необходимыми документами.

6.2. Прием заявлений в 1-й класс Школы для граждан, зарегистрированных на закрепленной территории или, имеющих право первоочередного или преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования) начинается **не позднее 1 апреля** и завершается **30 июня** текущего года.

Директор Школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения, в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

6.4. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с **6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее **5 сентября** текущего года.

Директор Школы издает приказ о приеме на обучение детей в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и предоставленных документов, за исключением случаев, указанных в пункте 2.5.

6.5. Во 2-9-е, 11-е классы прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в порядке перевода из другого учреждения в течение лета, проводится в течение учебного года года;

в 10-е классы – после окончания государственной итоговой аттестации, но не позднее 31 августа текущего года.

6.6. Прием заявлений при переводе из другого учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов.

6.7. Секретарь Школы регистрирует заявление в журнале приема поступивших заявлений. Родители (законные представители) вместе с заявлением о приеме предоставляют в Школу оригиналы документов и их копии.

6.8. Секретарь школы или директор заверяет представленные копии, сличая их с оригиналом.

6.9. В случае поступления заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования оригиналы документов должны быть представлены заявителем в течение 5 дней со дня направления заявления.

6.10. В ходе приема документов от заявителей секретарь осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в учреждение.

6.11. При установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 4.4 Положения, секретарь, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

6.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

7. Рассмотрение заявления, принятие решения

7.1. Зарегистрированное заявление секретарь в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение руководителю Школы. Максимальный срок рассмотрения руководителем учреждения заявления и документов составляет:

при приёме заявления во 2 -9, 11-е классы в порядке перевода из другого учреждения в течение лета - в течение 3 рабочих дней;
- при приёме в 1-11 классы в текущем учебном году в течение 3 рабочих дней.

Прием граждан в Школу оформляется приказом руководителя. Основанием для подготовки приказа о зачислении граждан в учреждение является резолюция руководителя.

7.2. Комплектование 10-х классов оформляется приказом руководителя Школы не позднее 31 августа текущего года.

7.3. Секретарь Школы, принимая заявления родителей (законных представителей) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

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

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

7.7. Результатом исполнения административного действия является издание приказа руководителя Школы о зачислении, который доводится до сведения родителей (законных представителей), путём размещения на информационном стенде и на официальном сайте Школы.

7.8. Ответственным за предоставление услуги в школе является секретарь-машинист.

7.9. Результатом исполнения административного действия является издание приказа директора Школы о зачислении.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя школа № 15» города Смоленска
 Колесниковой Светлане Николаевне
 от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
 представителя) ребенка или поступающего)

_____ ,
 проживающего по адресу: _____

_____ ,
 контактные телефоны, адрес электронной
 почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
 о зачислении в МБОУ «СШ 15»

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) (поступающего)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (адрес регистрации ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего)
 в _____ класс МБОУ «СШ №15»

Информация о наличии права первоочередного или преимущественного приема _____ (да/нет). Указать основание первоочередного или преимущественного права _____

Информация о потребности ребенка или поступающего обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____

Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке и изучение родного языка (русского) и литературного чтения на родном (русском) языке, родной литературы (русской).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, режимом работы, образовательными программами, реализуемыми в общеобразовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ «СШ №15», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку персональных данных

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего)

и персональных данных ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании услуги.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

РАСПИСКА о приеме заявления и документов
индивидуальный номер заявления о приеме _____

принято « _____ » _____ 202__ год от _____

ФИО

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1.		Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего
2.		Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя
3.		Копия 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)
4.		Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
5.		Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)
6.		Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии
7.		Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)
8.		Аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования)

Дата « _____ » _____ 202__ год

Подпись должностного лица

_____ / _____

расшифровка

Подпись заявителя

_____ / _____

расшифровка

МП