

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кипчаковская средняя школа»  
(МОУ «Кипчаковская СШ»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим

советом МОУ «Кипчаковская СШ» Директор \_\_\_\_\_ В.Ю. Панина  
(протокол от 25.03.2022 № 2) от 25.03.2022 № 29 о/д

**Правила приема на обучение в МОУ «Кипчаковская СШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МОУ «Кипчаковская СШ» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, Приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и уставом в МОУ «Кипчаковская СШ» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение обеспечивает приём в МОУ «Кипчаковская СШ» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

1.4. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых 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.

1.5. При зачислении в организацию заявителями являются физические лица, являющиеся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) поразрешению учредителя образовательного учреждения), совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также юридические лица: организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Представителями заявителя могут выступать лица по предъявлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Порядок приёма заявлений при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год:

1) Лица, зарегистрированные на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в МОУ «Кипчаковская СШ» в первоочередном порядке; лица, имеющие преимущественное право на зачисление (без учета регистрации на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории) с 1 апреля по 30 июня текущего года.

2) Лица, не зарегистрированные на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в МОУ «Кипчаковская СШ» в первоочередном порядке или преимущественное право на зачисление) с 6 июля по 5 сентября текущего года.

2.2. Приём заявлений при поступлении во 2-11-е классы на следующий учебный год:

1) Лица, зарегистрированные на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в МОУ «Кипчаковская СШ» в первоочередном порядке; лица, имеющие преимущественное право на зачисление (без учета регистрации на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории) с 1 июня по 30 июня текущего года.

2) Лица, не зарегистрированные на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в МОУ «Кипчаковская СШ» в первоочередном порядке или преимущественное право на зачисление) с 6 июля по 31 августа текущего года.

2.3. Прием заявлений при поступлении в 1-11-е классы в порядке перевода:

1) Лица, зарегистрированные на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в МОУ «Кипчаковская СШ» в первоочередном порядке; лица, имеющие преимущественное право на зачисление (без учета регистрации на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории) в течение учебного года.

2) Лица, не зарегистрированные на закрепленной за МОУ «Кипчаковская СШ» территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в МОУ «Кипчаковская СШ» в первоочередном порядке или преимущественное право на зачисление) в течение учебного года.

2.4. Категориями детей, которые имеют право на получение мест в МОУ «Кипчаковская СШ» в первоочередном порядке, являются:

- сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья);
- находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
- сотрудников ОВД;
- сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС, Росгвардии (в том числе, погибших);
- военнослужащих по месту проживания семей.

Преимущественное право имеют дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу.

Льготой могут воспользоваться как полнородные, так и неполнородные братья и сестры.

Дети с льготами имеют первоочередное право зачисления в школу только по месту жительства

2.5. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.7. До начала приема в школе формируется приемная комиссия. Персональный состав приемной комиссии, лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.8. Информация, регламентирующая прием в МОУ «Кипчаковская СШ», подлежит размещению на информационном стенде в месте нахождения МОУ «Кипчаковская СШ» и официальном сайте в сети Интернет в следующие сроки:

1) Правила приема граждан в МОУ «Кипчаковская СШ» ежегодно на 1 января текущего года;

2) копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, реализуемых образовательных программах, других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся – ежегодно на 1 января текущего года;

3) Постановление администрации Кораблинского района «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Кораблинского района, не позднее 10 календарных дней с момента издания (26 марта);

4) Постановление администрации Кораблинского района «Зачисление в образовательное учреждение» и текст административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» - не позднее 10 календарных дней с момента издания;

5) сведения о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания администрацией Кораблинского района Постановления «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования;

6) сведения о наличии свободных мест для приёма граждан, не проживающих на закреплённой территории ежегодно не позднее 5 июля текущего года.

7) образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

8) форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

9) информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

10) информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

11) дополнительная информация по текущему приему:

При посещении образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) предъявляет(ют) оригиналы документов.

Медицинская карта может быть предоставлена родителями по их желанию как дополнительный документ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и другими локальными актами школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Согласие на обучение ребёнка по АОП (в случае необходимости) выражается в заявлении.

Для реализации права на изучение родного языка из числа языков народов России и государственного языка указывается в заявлении.

### **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест или несоответствии документов.

3.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием

детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев или достигших возраста 8 лет и более, осуществляется с разрешения учредителя в установленном им порядке.

Документы, представляемые в Комиссию по рассмотрению вопросов обучения детей не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет и более:

- заявление оформляется на имя начальника Управления образования и молодежной политики Кораблинского района в свободной форме.

В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном. Подлинник/ или скан –копия заключения педагога-психолога о психологической готовности.

Срок действия документа 1 год.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.6. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.7. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте Порядка приема в школу.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в п. 4.8. подаются одним из следующих способов: лично, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по электронной почте школы, через электронную информационную систему школы, в том числе через сайт школы.

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

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности и качества поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в п. 4.12 настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. 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.

4.15. 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 школы, 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.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## **5. Особенности приема на обучение по программе среднего общего образования**

5.1. Школа проводит прием на обучение по программе среднего общего образования.

5.2. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется: заявление, аттестат об основном общем образовании установленного образца.

## **6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

6.9. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.



#### **4.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личной подачи заявления в МОУ «Кипчаковская СШ»**

4.1. Лицо, обратившееся в МОУ «Кипчаковская СШ» не соответствует категориям заявителей, указанным п. 1.5. настоящего положения.

4.2. Заявление подано лицом, не уполномоченным на его подачу (в случае подачи заявления представителем заявителя).

4.3. Представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки.

4.4. Заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов.

4.5. Заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, перечисленные в разделе 6 настоящего положения.

#### **5. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги**

5.1. Отсутствие свободных мест в МОУ «Кипчаковская СШ»

5.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления о зачислении через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта, помимо оснований, перечисленных в пунктах 5.1. являются следующие факты:

1)Лицо, обратившееся за предоставлением услуги, не соответствует категориям заявителей, указанным в пункте 1.5. настоящего положения.

2)Сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении о зачислении.

3)Представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки.

4)Заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов.

5)Подлинники документов о предоставлении услуги поданы не уполномоченным на подачу документов лицом (в случае подачи документов представителем заявителя).

6)Электронные файлы документов не соответствуют требованиям, указанным требованиям пп. 4.6. п.4

#### **6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для приёма, подлежащих представлению заявителем**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления документа
Заявление о зачислении	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему положению.
Доверенность на осуществление действий от	Подлинник или скан-копия*	Представляется представителем заявителя при подаче заявления от

заявителя		имени заявителя и подтверждении подлинниками документов либо при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале. Оформляется в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник или нотариально заверенная копия	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан иностранных государств
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
вид на жительство	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц признанных беженцами
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих	Подлинник или нотариально заверенная копия либо <u>скан-копия</u>	Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения
решение суда	Подлинник или нотариально заверенная	

	копия либо <u>скан-копия</u>	
свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник или нотариально заверенная копия	
Справка с места работы (службы)	Подлинник или скан-копия	Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 3.6. настоящего положения). Срок действия справки – 20 рабочих дней со дня выдачи
Документы, подтверждающие родство обучающегося в МОУ «Кипчаковская СШ» с ребенком, подлежащим зачислению в МОУ «Кипчаковская СШ», из числа следующих	Подлинник или нотариально заверенная копия либо <u>скан-копия</u>	Представляются заявителем при подтверждении права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательных учреждениях. Представляются заявителями при зачислении в МОУ «Кипчаковская СШ» детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 3.7. настоящего положения. Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации <u>рождения.</u>
Справка (расписка) о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства		Представляется 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. В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе регистрации места жительства или места пребывания ребенка. Данные сведения будут запрашиваться органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в срок до 30 июня текущего года

		(также могут быть подтверждены заявителем по <u>собственной инициативе</u> ).
--	--	---

