

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
от 25.03.2025 №1

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. директора МБОУ «Зайчиковская ОШ»
Р.В. Стеблев
Приказ №20 от 25.03.2025



Положение о порядке приёма граждан на обучение по программам дошкольного, начального и основного общего образования в МБОУ «Зайчиковская ОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приёма граждан на обучение по программам дошкольного, начального и основного общего образования, (далее – Положение) разработано с целью соблюдения законодательства РФ в области образования в части приёма граждан в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зайчиковская основная школа» (далее ОО) и обеспечения их права на получение общего образования.

1.2. Приём граждан в ОО осуществляется в соответствии с Конституцией РФ (12.12.1993), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с последующими изменениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом ОО.

1.3. Наравне с гражданами РФ имеют право на приём граждан в Учреждение при условии проживания на территории Рослятинского сельского поселения иностранные граждане, лица без гражданства и лица, признанные в установленном порядке беженцами или вынужденными переселенцами.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Вологодской области и Бабушкинского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Правила приема в ОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно.

1.6. Порядок приема обеспечивает прием в ОО всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, в том числе проживающих на территории сельского поселения Рослятинское. Федеральные государственные органы вправе обеспечивать в федеральных государственных образовательных организациях организацию представления общедоступного и бесплатного общего образования.

1.7. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа осуществляется

органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

1.8. ОО размещает распорядительный акт администрации Бабушкинского муниципального района о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального района, издаваемый на позднее 1 апреля текущего года (для дошкольного общего образования), не позднее 15 марта текущего года (для начального и основного общего образования) на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.9. В приеме в ОО 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Бабушкинского муниципального района.

1.10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ОО, в случае, если в ней обучаются их братья и (или) сестры.

1.11. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку из персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья до достижения ими 18 лет принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе соответствующего уровня образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.14. Примерная форма заявления (Приложение 1,2) размещается в ОО на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

1.15. Заявление о приеме в ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

1.16. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.17. При переводе обучающегося (воспитанника) в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, личное дело выдается родителю (законному представителю) обучающегося по его личному заявлению.

2. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан РФ в ОО по образовательным программам дошкольного образования, которое осуществляется в структурном подразделении ОО «Группы дошкольного образования».

2.2. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в ОО осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ».

2.4. Получение дошкольного образования в ОО может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев.

2.5. Документы о приеме подаются в ОО, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации.

2.6. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в ОО;
- 4) о документе о предоставлении места ОО;
- 5) о документе о зачислении ребенка в ОО.

2.7. Направление и прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Заявление для направления в ОО представляется в орган местного самоуправления Бабушкинского муниципального района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.9. Заявление о приеме представляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

2.10. В заявлении для направления и (или) приема родителям (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. В заявлении для направления родителям (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.12. При наличии у ребенка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ОО, выбранной родителем (Законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (–ии), имя (имена), отчество (–а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

2.13. Для направления и/или приема в ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

* Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Р Ф» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст. 3032);

* Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(–ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.14. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОО медицинское заключение.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в ОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Заявление о приеме в ОО и копии документов регистрируются директором ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, содержащий

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Директор ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОО (далее-приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Порядок приема граждан в ОО на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования

3.1. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует прием граждан Российской Федерации в ОО по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее-общеобразовательные программы).

3.2. Получение начального общего образования в ОО 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 ОО вправе разрешить прием детей в ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат:

- * детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона РФ от 17.01.1992. № 2202-1 «О прокуратуре РФ»;

- * детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона РФ от 26.06.1992. № 3132-1 «О статусе судей в РФ»;

- * детям, указанным в части 35 Федерального закона от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете РФ»;

3.4. В первоочередном порядке предоставляются места в ОО детям, указанным в абзаце второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

3.5. В первоочередном порядке также предоставляются места в ОО по месту жительства независимо от формы собственности 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 РФ».

3.6. Прием на обучение в ОО 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.

3.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ОО, если в ней обучаются их братья и (или) сестры.

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

3.9. ОО с целью проведения организационного приема детей в первый класс размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- * о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 1.8. Положения;

- * о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.10. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.3., 3.4., 3.5., 3.7. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.11. Директор ОО издает распорядительный акт (далее-Приказ) о приеме на обучение детей, указанных в п.3.10. Положения, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.12. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. ОО, закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 3.3., 3.4., 3.5., 3.7. Положения, а также проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.13. Организация индивидуального отбора при приеме в ОО для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

3.15. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

3.16. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение в пункте 3.19. Положения, подаются одним из следующих способов:

- * лично в ОО;

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

- * в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты ОО или электронной информационной системы ОО, в том числе с использованием функционала официального сайта ОО в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- * с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

3.18. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем)

ребенка или поступающим после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет, 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) родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя (ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления ОО возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) законного(ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.19 Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для 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);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.20 При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п.3.19. Положения, а поступающий

- оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.21 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.

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

3.23 Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

3.25 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 образовательную 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 (расписка), заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение 4)

3.26 ОО осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ОО персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.27 Руководитель ОО издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.11. Положения.

4. Прием иностранных граждан в образовательную организацию

4.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык. (Приложение 5)

4.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение: *копии документов, подтверждающих родство заявителя;

*копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации

(действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

*копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;

*копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

*копии документов, удостоверяющих личность ребенка;

*копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН,

*копия СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

*медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

*копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства подает (подают) копии документов одним из следующих способов:

*в электронной форме посредством ЕПГУ;

*с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов

Российской Федерации (при наличии технической возможности); *через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4. После представления документов в течение 5 рабочих дней образовательной организацией проводится проверка их комплектности.

4.5. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных п.7.1., образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

4.6. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.7.1 образовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки образовательная организация обращается к соответствующим

государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

4.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.7.1 и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется образовательной организацией в государственную или муниципальную образовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование)

4.8. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или

электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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

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

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

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

4.13. Лица, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц, главы дипломатических представительств и главы консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, члены дипломатического персонала, консульские должностные лица, а также члены административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, владельцы дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, сотрудники и члены административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, члены их семей предъявляют следующие документы:

- *копия свидетельства о рождении ребенка;

- *копия паспорта;

- *справку о регистрации по месту жительства.

4.14. Граждане Белоруссии при приеме в школу предъявляют:

- *копия свидетельства о рождении ребенка;

- *копия паспорта;

*справку о регистрации по месту жительства.

Если заявление о приеме на обучение подано в электронном виде, запрещается требовать копии документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.15. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

*ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов

*ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

5. Функции должностного лица, отвечающего за прием иностранных граждан или лиц без гражданства

5.1. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Указать, что датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.

5.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

5.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (форму уведомления утверждает ЛНА) в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

5.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается:

- к государственным информационным системам (реестр МВД.РФ)
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел и иные).

5.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

- готовит направление в тестирующую организацию для прохождения тестирования на

знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (форму направления утверждается ЛНА). Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

- готовит уведомление для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование (форму уведомления утверждается ЛНА). Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

5.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов (форму уведомления утверждается ЛНА). Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомления направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка),

готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

5.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направления (размещения) информации на сайте или сообщением.

5.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования,

готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____

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

дата рождения _____

(число, месяц, год рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(серия, номер, дата и место выдачи)

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

- отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца)

- мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери)

- законный представитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка:

-отец _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи)

- мать _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи)

Законный представитель _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

-опекун _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи)

- опекун _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи)

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

-сын (дочь) _____

(адрес места жительства ребенка)

- отец _____

(адрес места жительства отца)

- мать _____

(адрес места жительства матери)

- законный представитель _____

(адрес места жительства законного представителя)

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка:

-отец _____ e-mail: _____

(контактный телефон отца)(адрес электронной почты, e-mail (при наличии))

-мать _____ e-mail: _____

(контактный телефон матери) _____ (адрес электронной почты, e-mail (при наличии)) _____

-законный представитель _____ e-mail: _____

(контактный телефон представителя)(адрес электронной почты, e-mail (при наличии)) _____

в группу дошкольного образования: направленность _____;

необходимый режим пребывания _____;

желаемая дата приема _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(указать)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся образовательной организации ознакомлен(а) _____

_____ (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений. Указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах (согласие прилагается). Мне известно, что данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления на имя _____ директора

_____ (подпись заявителя)

Руководствуясь статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на образование моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

на _____ языке

(указать национальность языка)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на время обучения ребенка в образовательной организации. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего письменного заявления на имя директора _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (_____)

(дата) _____ (подпись заявителя)(фамилия, инициалы заявителя)

Приложение 2 к положению о порядке приема граждан
Директору МБОУ «Зайчиковская ОШ»

ОТ _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____

фамилия, имя, отчество (последнего при наличии) ребенка

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

-отец _____

фамилия, имя, отчество (последнего при наличии) отца

- мать _____

фамилия, имя, отчество (последнего при наличии) матери

- законный представитель _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

-сын (дочь) _____

адрес места жительства ребенка

- отец _____

адрес места жительства отца

-мать _____

адрес места жительства матери

- законный представитель _____

адрес места жительства законного представителя

Контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка:

- отец _____ e-mail: _____

контактный телефон отца

адрес электронной почты (при наличии)

-мать _____ e-mail: _____

контактный телефон матери

адрес электронной почты (при наличии)

- законный представитель _____ e-mail: _____

контактный телефон представителя

адрес электронной почты (при наличии)

В _____ класс(указать № класса, год обучения).

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

Указать обоснование права (пункт Положения)

Потребность 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 психолого-

медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии _____ с _____ индивидуальной _____ программой реабилитации _____

_____ указать
Даю согласие на обучение моего ребенка _____
по адаптированной программе _____
(подпись заявителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся образовательной организации ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя)
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование (уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах (согласие прилагается). Мне известно, что данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления на имя директора _____

(подпись заявителя)
Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для моего несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)
изучение родного _____ языка и литературного чтения
указать национальность языка
(литературы) на родном _____ языке
указать национальность языка

(подпись заявителя)
Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на образование моего несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)
на _____ языке
указать национальность языка

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на время обучения ребенка в образовательной организации. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего письменного заявления на имя директора.

_____ (подпись заявителя)

Приложение 3

к Положению о порядке приема граждан
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зайчиковская основная школа
(МБОУ «Зайчиковская ОШ»)
РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме обучающегося

(фамилия, имя, отчество ребенка)

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г. приняты от родителей (законных
представителей) обучающегося (от поступающего) следующие документы (копии
документов при предъявлении оригинала) согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или, Копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (законность представления прав обучающегося)	
5	Копия документа, подтверждающего родство (законность представления прав ребенка) заявителя (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
6	Копия документа, подтверждающего право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
7	Личное дело обучающегося (при переходе из другой образовательной организации)	
8	Копия документа, подтверждающего установление опеки	
9	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии	
10	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
11	Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) Ребенка	

Дополнительные документы по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося: _____

подпись должностного лица, ответственного за прием документов

« _____ » _____ 20 _____ г.

дата выдачи расписки

расшифровка подписи

М.П.

**Заявление
о приеме на обучение иностранного гражданина /лица без гражданства**

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка (полностью) последнее при наличии),

_____ дата рождения ребенка) на обучение в _____ класс МБОУ «Зайчиковская ОШ»

Адрес места жительства: _____
(указать адрес места жительства ребенка или поступающего)

Адрес места пребывания: _____
(указать адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)
Имеется на основании: _____.

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. полнородных и неполнородных брата и (или) сестры ребенка, усыновлённых (удочерённых),находящихся под опекой, обучающихся в МБОУ «Зайчиковская ОШ»)

Являюсь иностранным гражданином _____ /указать страну)/ лицом без гражданства.

Прошу провести тестирование по русскому языку для моего (ей) сына (дочери).
Потребность 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Государственный язык республики Российской Федерации: _____.

Прошу организовать для моего ребенка изучение родного русского языка и литературного чтения на родном _____ языке.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в МБОУ «Зайчиковская ОШ» (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 5

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Ввиду предоставления неполного комплекта документов для приема Вашего ребенка на обучение в МБОУ «Зайчиковская ОШ», образовательная организация уведомляет вас о возврате заявления без его рассмотрения.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Приложение 6

Кому _____
От кого _____

Направление в тестирующую организацию.

МБОУ «Нижекулойская средняя школа» подтверждает достоверность представленных Вами документов для обучения Вашего ребенка в данной образовательной организации и направляет его для прохождения тестирования по русскому языку достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть) в Центр тестирования Бабушкинского муниципального округа: МБОУ «Рослятинская СОШ».

Дата _____ Подпись должностного лица _____

Приложение 7

В Центр тестирования Бабушкинского муниципального округа: МБОУ «Рослятинская
СОШ» _____ от _____

Уведомление.

МБОУ «Зайчиковская ОШ» направляет _____,
_____ года рождения для прохождения тестирования по русскому языку достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть).

Дата _____
лица _____

Подпись должностного

Приложение 8

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Ввиду недостоверности представленных Вами документов МБОУ «Зайчиковская ОШ» отказывает Вам в приеме заявления и прилагаемых документов о приеме Вашего ребенка в данную образовательную организацию.

Дата _____ Подпись должностного
лица _____ Бланк организации

Приложение 9

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Получив результаты тестирования по русскому языку Вашего ребенка, уведомляем, что _____
набрал _____ баллов, что соответствует успешному прохождению тестирования. Ваше заявление о приеме ребенка на обучение в МБОУ «Зайчиковская ОШ» принято к рассмотрению.

Дата _____ Подпись должностного
лица _____ Бланк организации

Приложение 10

Кому _____
От кого _____

Предложение.

Ввиду непрохождения тестирования по русскому языку, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть) Вашим ребенком, предлагаем Вам пройти дополнительное обучение по русскому языку.

Дата _____ Подпись должностного
лица _____