

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол Педагогического совета  
от 20.12.2016г. № 5  
протокол заседания Совета родителей  
от 14.12.2016 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ от 29.12.2016 г. № 1501 од



**Положение о зачислении  
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

**1. Общие положения**

Положение о зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - Положение) разработано в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления получателям информации в сфере общего образования, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – МАОУ СОШ № 12), определения сроков и последовательности осуществления процедур (административных действий) при зачислении.

**2. Лица, ответственные за зачисление в МАОУ СОШ № 12:**

2.1. Информирование заявителей о зачислении осуществляется по телефону, при осуществлении личного приема, размещается в сети Интернет - сайте МАОУ СОШ № 12, на информационном стенде в МАОУ СОШ № 12 директором школы и заместителем директора по учебной работе.

2.2. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов и электронной почты МАОУ СОШ № 12 размещается на официальном Интернет-сайте МАОУ СОШ № 12.

**3. Нормативно-правовое регулирование зачисления в МАОУ СОШ № 12:**

Зачисление в МАОУ СОШ № 12 осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание - законодательства Российской Федерации, 28.06.1999, N 26, ст. 3177);
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002, N 30, ст. 3032);
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12.03.2014 №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательном учреждении» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 4, 23.01.2012);

- Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 24.12.2015 года N 2784 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями городского округа Первоуральск»;

- Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15.01.2013 года N 102 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» в городском округе Первоуральск».

#### **4. Сведения о порядке обращения граждан для зачисления в МАОУ СОШ № 12**

4.1. Для зачисления в МАОУ СОШ № 12 заявители предоставляют документы в соответствии с приложением № 1 к Положению.

4.2. Иных документов, необходимых для зачисления, в том числе находящихся в распоряжении учреждений, предоставляющих услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, не требуется.

#### **5. Обращение заявителя для зачисления в МАОУ СОШ № 12**

Для получения информации о порядке зачисления в МАОУ СОШ № 12 заявитель может обратиться в МАОУ СОШ № 12 письменно или устно.

Время получения информации при устном обращении не должно превышать 15 минут.

Письменное обращение заявителя рассматривается директором школы, с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма или электронного сообщения соответственно на почтовый либо электронный адрес заявителя.

При поступлении обращения в МАОУ СОШ № 12 директор школы определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

#### **6. Срок зачисления в МАОУ СОШ № 12**

Срок зачисления в МАОУ СОШ № 12 с момента приема документов составляет не более семи дней.

#### **7. Состав административных процедур**

Процедура зачисления в МАОУ СОШ № 12 включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов для зачисления в МАОУ СОШ № 12;
- зачисление в МАОУ СОШ № 12.

#### **8. Прием и регистрация документов для зачисления в МАОУ СОШ № 12**

8.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МАОУ СОШ № 12 с заявлением и документами, необходимыми для зачисления.

При этом устанавливаются следующие сроки и порядок регистрации заявления о зачислении:

- при личном обращении - в день обращения заявителя;
- по письменному запросу - в день поступления запроса.

Поступившие заявления регистрируются в электронном реестре обращений.

8.2. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия: проверка полноты и содержания документов, заверение копий представленных документов; регистрация документов о зачислении в МАОУ СОШ № 12

Прием и регистрация документов производятся в день личного обращения заявителя.

8.3. Исполнителем каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является заместитель директора по учебной работе.

8.4. Прием заявлений о зачислении в 1 класс МАОУ СОШ № 12 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в МАОУ СОШ № 12 оформляется

распорядительным актом (приказом) МАОУ СОШ № 12 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Прием детей в первый класс МАОУ СОШ № 12, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется ранее 1 июля текущего после окончания приема всех детей, проживающих на закрепленной территории.

Прием заявлений о зачислении во 2 - 11 классы производится с 1 июня по 31 августа текущего года.

Прием заявлений о зачислении в 1 - 11 классы в течение учебного года производится в соответствии с графиком работы МАОУ СОШ № 12.

8.5. Заявитель представляет документы, необходимые для зачисления, в соответствии с приложением № 1 к Положению.

Заместитель директора по учебной работе осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в них информации в соответствии со следующими требованиями:

- возможность прочтения текста документа;
- полное написание фамилии, имени, отчества в соответствии с документами, удостоверяющими личность;
- отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа;
- предоставление заявителем документов в соответствии с установленным перечнем (приложение № 1).

В случае недостижения ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября нового учебного года и непредставления заявителем разрешения Управления образования о зачислении ребенка в 1 класс МАОУ СОШ № 12 оформляет запрос в Управление образования о наличии факта подготовки или выдачи данного разрешения (приложение № 2 к Положению).

8.6. В случае оформления документов ненадлежащим образом заместитель директора по учебной работе формирует уведомление об отказе в приеме документов и передает его непосредственно (при личном обращении) заявителю или в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение пяти рабочих дней с момента обращения заявителя).

Заместитель директора по учебной работе формирует уведомление об отказе в приеме документов, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается директором школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, причину отказа в приеме документов (приложение № 3 к Положению).

8.7. Заместитель директора по учебной работе, заверяет копии представленных документов, регистрирует документы в журнале регистрации заявлений (приложение № 4 к Положению) в присутствии заявителя.

Максимальный срок регистрации заявления и выдачи документа, содержащего информацию о входящем номере заявления о зачислении в учреждение и перечне представленных документов, составляет не более 50 минут.

8.8. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о зачислении в учреждение или отказ в приеме документов.

## **9. Зачисления и отчисления в МАОУ СОШ № 12**

9.1. Зачисление осуществляется на безвозмездной основе.

9.2. Основанием для начала административной процедуры является журнал регистрации заявлений и электронный реестр обращений.

9.3. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:  
рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении в МАОУ СОШ № 12;  
информирование заявителя о принятом решении.

9.4. Исполнителями административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются директор школы и заместитель директора по учебной работе.

9.5. При принятии решения о зачислении требуется руководствоваться следующими принципами:

в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» до 1 июля зачислению подлежат только лица, проживающие на территории, закрепленной за МАОУ СОШ № 12, после 1 июля при наличии свободных мест - лица, проживающие по другим адресам в городском округе Первоуральск (кроме лиц, получающих общее образование впервые в очно-заочной форме (форме экстерната)); первоочередное право на зачисление в МАОУ СОШ № 12 определено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области (приложение № 5 к Положению).

9.6. При принятии решения о зачислении в МАОУ СОШ № 12 учитывается порядковый номер очереди в журнале регистрации заявлений и в реестре обращений.

9.7. Зачисление в МАОУ СОШ № 12 осуществляется без вступительных испытаний.

9.8. Отказ заявителю в зачислении в МАОУ СОШ № 12 осуществляется по следующим основаниям:

- недостижение ребенком возраста шести лет и шести месяцев на 1 сентября, отсутствие разрешения Управления образования на зачисление ребенка в более раннем возрасте;
- отсутствие свободных мест в МАОУ СОШ № 12 для ребенка, проживающего на территории, закрепленной за МАОУ СОШ № 12, при условии, что порядковый номер очереди в реестре обращений заявителей превышает плановое количество мест для приема в 1-й класс;
- отсутствие свободных мест в МАОУ СОШ № 12 при условии, что ребенок не проживает на территории, закрепленной за МАОУ СОШ № 12.

В этом случае заместитель директора по учебной работе направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается директором школы и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, причину отказа в зачислении.

9.10. Лицам, проживающим на территории, закрепленной за МАОУ СОШ № 12, может быть отказано в зачислении только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отказа зачисления заявитель для решения вопроса о зачислении в другое учреждение обращается в Управление образования.

9.11. Прием в МАОУ СОШ № 12 оформляется приказом директора школы, который издается в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления о зачислении, размещается на официальном сайте и информационном стенде МАОУ СОШ № 12 в день его издания.

Приказ о зачислении в МАОУ СОШ № 12 лиц, получающих общее образование впервые в очно-заочной форме (форме экстерната), издается в течение трех рабочих дней с момента принятия решения о зачислении.

9.12. Индивидуальное информирование заявителей о зачислении в МАОУ СОШ № 12 осуществляется одним из указанных способов:

- непосредственно при личном обращении заявителя в МАОУ СОШ № 12;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

9.13. Заместитель директора по учебной работе знакомит заявителя с уставом МАОУ СОШ № 12, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми МАОУ СОШ № 12, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями сторон.

9.14. Результатом выполнения административной процедуры является приказ о зачислении в МАОУ СОШ № 12 или направление уведомления заявителю об отказе в зачислении.

## **10. Порядок подачи заявления о зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 12**

10.1. Прием граждан в МАОУ СОШ №12 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). МАОУ СОШ №12 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ СОШ №12 в сети «Интернет». Для приема в МАОУ СОШ №12: родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАОУ СОШ №12 на время обучения ребенка.

Для зачисления в МАОУ СОШ № 12 заявитель обращается с письменным заявлением. Заявление может быть подано при личном обращении в МАОУ СОШ № 12 либо по электронной почте. Заявление подается по форме, указанной в приложении № 6 к Положению.

В случае отправления заявления по электронной почте заявитель в срок не позднее 10 дней с момента подачи заявления обращается в МАОУ СОШ № 12 с подлинниками и копиями документов, указанных в приложении № 1 к Положению.

10.2. При личном обращении заявителя в МКОУ СОШ № 12 с документами заместитель директора по учебной работе проверяет документы на соответствие следующим требованиям:

- возможность прочтения текста документа;
- полное написание фамилии, имени, отчества в соответствии с документами, удостоверяющими личность;
- отсутствие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- отсутствие серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа;
- предоставление заявителем документов в соответствии с установленным перечнем (приложение № 1 к Положению).

10.3. Заместитель директора по учебной работе сравнивает данные подлинников документов с данными, указанными в заявлении, полученном по электронной почте, и вносит соответствующую запись в журнал регистрации заявлений (приложение № 4) по дате представления полного пакета документов заявителем. В электронном реестре обращений проставляется дата регистрации заявления по дате представления полного пакета документов в МАОУ СОШ № 12.

Заявителю может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:

- просрочен срок представления подлинников документов;
- информация в подлинниках документов не совпадает с данными, указанными в заявлении;
- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- обжалование в заявлении судебного решения о признании правильности решения, принятого в МАОУ СОШ № 12, об отказе в зачислении;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица МАОУ СОШ № 12, а также членов его семьи;
- невозможность прочтения текста заявления;
- непредставление заявителем документов в соответствии с перечнем, установленным приложением № 1 к Положению.

10.4. Предварительная регистрация заявления, пришедшего по электронной почте аннулируется, если заявитель не обратился с документами в МАОУ СОШ № 12 в срок, указанный в п. 10.1 Положения.

Приложение № 1 к Положению о зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», утвержденное приказом № 744 от «28» июля 2015 г.

Перечень документов, необходимых для зачисления в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»

№ п/п	Наименование документа	Форма документа
1	Заявление о зачислении	Подлинник
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя: - паспорт гражданина РФ - паспорт гражданина СССР (только при предъявлении вида на жительство) - паспорт иностранного гражданина - паспорт моряка - удостоверение личности военнослужащего РФ - военный билет - временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (срок действия документа ограничен по времени) - вид на жительство - дипломатический паспорт - общегражданский заграничный паспорт гражданина РФ - разрешение на временное проживание - удостоверение беженца	Копия при предъявлении подлинника
3	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей)	Подлинник
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия при предъявлении подлинника
5	Документ, подтверждающий место регистрации ребенка: - свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка по форме № 8 (для зарегистрированных детей с 01.03.2008) - справка с места жительства ребенка (для зарегистрированных детей до 01.03.2008)	Копия при предъявлении подлинника Подлинник
6	Аттестат об основном общем образовании (при зачислении в 10-11 классы)	Копия при предъявлении подлинника
7	Разрешение Управления образования г.о. Первоуральск о зачислении в 1 класс (при недостижении ребенком 6 лет 6 месяцев на 1 сентября учебного года) (не является обязательным документом)	Подлинник

Приложение № 2 к Положению о зачислении в  
Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа  
№ 12», утвержденное приказом № 1501-од от  
29.12.2016г.

Форма запроса о выдаче разрешения на зачисление ребенка в 1 класс не достигшего возраста 6  
лет 6 месяцев

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

---

**Городской округ Первоуральск  
Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 12»**

---

ул. Карбышева, д. 1-а  
г. Первоуральск,  
Свердловская область, 623104  
т. (3439) 62-29-05(факс), 62-29-50  
E-mail: [583106@mail.ru](mailto:583106@mail.ru)

---

Начальнику Управления образования  
городского округа Первоуральск  
И.В.Исуповой

Запрос  
о выдаче разрешения  
на зачисление ребенка в 1 класс  
не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев

Администрация МАОУ СОШ № 12 просит Вас дать разрешение на зачисление в 1 класс  
[Ф.И.О. ребенка, дата рождения], не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября 20 г.

Директор школы

Н.В.Щербакова



Приложение № 3 к Положению о зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», утвержденное приказом № 1501-од от 29.12.2016г.

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

---

**Городской округ Первоуральск  
Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 12»**

---

ул. Карбышева, д. 1-а  
г. Первоуральск,  
Свердловская область, 623104  
т. (3439) 62-29-05(факс), 62-29-50  
E-mail: [583106@mail.ru](mailto:583106@mail.ru)

---

[Ф.И.О. заявителя  
Почтовый адрес  
Адрес электронной почты при  
наличии]

Уведомление об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) [Ф.И.О. заявителя] администрация МАОУ СОШ № 12 вынуждена Вам отказать в приеме документов на основании Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» в городском округе Первоуральск», утвержденного Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15.03.2013 года N 102, а именно несоблюдения следующих пунктов вышеперечисленного Регламента: [пункт регламента].

Директор школы

Н.В.Щербакова

М.П.

Приложение № 4 к Положению о зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», утвержденное приказом № 1501-од от 29.12.2016г.

Форма журнала регистрации заявлений

Номер обращения	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество заявителя	Тип обращения	№ приказа

Примечание: Ведется в бумажном и электронном виде

Приложение № 5 к Положению о зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», утвержденное приказом № 1501-од от 29.12.2016г.

Перечень категорий детей, имеющих право на первоочередное предоставление мест в  
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

1. Дети сотрудников полиции
2. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
3. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции
4. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
5. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 приложения N 6 к Административному регламенту
7. Дети военнослужащих и дети граждан, уволенных с военной службы.

Приложение № 6 к Положению о зачислении в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», утвержденное приказом № 1501-од от 29.12.2016г.

Форма заявления о зачислении

Зачислить с _____ 20__ г. Отказать _____ 20__ г. Причина _____ _____ _____ Н.В.Щербакова	Директору МАОУ СОШ №12 Н.В.Щербакова _____ проживающей (го) по адресу: _____ _____ Домашний _____ Рабочий _____ Контактный _____
--	---

Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу принять в \_\_\_\_\_ класс

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Основание: аттестат об основном общем образовании № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
4. Место жительства поступающего: \_\_\_\_\_
5. Место регистрации поступающего: \_\_\_\_\_

6. Закончил МБ(А,К)ОУ СОШ № \_\_\_\_\_

7. Сведения о родителях: \_\_\_\_\_

Отец  
Ф.И.О \_\_\_\_\_

Служебный телефон: \_\_\_\_\_

Мобильный телефон: \_\_\_\_\_

Мать  
Ф.И.О \_\_\_\_\_

Служебный телефон: \_\_\_\_\_

Мобильный телефон: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАОУ СОШ № 12 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательных отношений, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления  
Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_