

Управление образования администрации Киренского муниципального района
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Киренска»
(МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска»)

«Согласовано»
Педсовет МКОУ «Средняя
школа №3 г.Киренска»
Протокол № от 01.03.2023г

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Средняя
школа №3 г.Киренска»
Тюрнева Н.В. _____
Приказ № 111/1-ш от 01.03.2023г.

Положение
о порядке приема обучающихся в 1 класс
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Киренска»

1. Общие положения

Настоящий порядок регулирует приём в первый класс МКОУ СОШ №3 г.Киренска и служит его организационно-методической основой. Общее руководство и ответственность за организацию своевременного и качественного проведения приема в 1 класс возлагается на директора школы.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 года № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 "О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458"
- Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ» от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ.

Положение разработано с целью приведение в строгое соответствие с действующим законодательством порядка приема обучающихся в первые классы МКОУ «Средняя школа №3 г. Киренска». Данное положение является нормативным актом и его требования подлежат безусловному выполнению

2. Условия приема

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

2.2. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

2.3. Дети отдельных категорий граждан имеют право на предоставление места в общеобразовательной организации в первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (Приложения 1).

2.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.2, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.5. 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.

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска», если в МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска» обучаются их братья и (или) сестры.

2.7. В 1 класс принимаются дети, достигшие шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии

3. Процедура приема

3.1. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином РФ, предъявляют представляющие следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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).

3.2. Родители (законные представители) ребенка, имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы(медицинские карты и др.).

3.3. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие наличие льготы преимущественного права на поступление в школу(приложение 3, заявление).

3.4. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином РФ, представляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в РФ (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);
- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в РФ: виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином РФ, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.

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

4. Порядок приема документов

4.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение в МКОУ СОШ №3 подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональной государственной информационной системы Иркутской области, интегрированной с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в МКОУ СОШ №3

4.1. При личном обращении с заявлением о зачислении:

Заявитель обращается лично в МКОУ СОШ №3 и представляет пакет документов, указанных в пункте

3. 2..

4.2. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска»:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;
- формирует комиссию по организации приема в первый класс ;
- размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые

классы и не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района, по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (городского округа) или субъекта Российской Федерации информацию о количестве мест в первых классах;

- размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории

4.3. Приказ по МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска» о назначении должностных лиц, ответственных за прием документов родителей (законных представителей), о формировании комиссии по организации приема в первый класс размещается на информационном стенде.

4.4. Работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 4. 2., работник МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

4.6. Если все документы оформлены правильно, работник образовательного учреждения регистрирует документы заявителя в установленном порядке в **электронном журнале** и сообщает заявителю о сроке издания приказа о зачислении (Приложение 8).

4.7. При приеме заявления выдается справка о регистрации документов (Приложение 3).

4.8. Школа обеспечивает приём всех граждан, которые проживают в микрорайоне данной школы и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

4.9. Администрация может отказать гражданам в приеме их детей в 1 класс.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста поступающего;
- наличие медицинских противопоказаний;
- отсутствие документов, подтверждающих право внеочередного зачисления.

4.10. МКОУ СОШ №3 осуществляет обработку полученных в связи с приемом в 1 класс персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.11. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение 2)

4.12. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 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);
- подписью родителей (законных представителей) заверяется отметка о:
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (Приложение 4);
- о потребности ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (Приложение7);

- о согласии родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обработку персональных данных (Приложение5);
- о языке образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации) (Приложение6) ;
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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;

4.13. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс

4.14. МКОУ СОШ №3 размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (городского округа) или субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания.

4.15. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

5. Заключительное положение

5.1. Данное положение вступает в силу с момента издания соответствующего приказа по школе.

5.2. В данном положении могут быть введены дополнения, изменения соответственно приказам МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска».

Законы Российской Федерации определяющие право на первоочередное предоставлениеместа в учреждении:

1. № 411-ФЗ от 02.12.2019 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ». Братья и сестры детей, обучающихся в данной общеобразовательной организации.
2. № 76 – ФЗ от 27.05.1998 с изменениями от 02.12.19 «О статусе военнослужащих»: Статья 19 п.6 Право на образование и права в области культуры; Статья 23 п.14 Увольнение граждан с военной службы и право на трудоустройство.
3. № 283 от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти». Статья 3 п.14 Гарантии, пособия и другие денежные выплаты в связи с прохождением службы.
4. № 3 – ФЗ от 07.02.2011 «О полиции»: Статья 46 п.6 Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции.

Основания для предоставления льготы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о наличии льготы (Приложение б).
2. Документы, подтверждающие преимущественные права:
 - документы, подтверждающие родство и факт проживания детей (братьев и (или) сестер) в одной семье и их общего места жительства;
 - удостоверение личности;
 - справка с места службы;
 - другие документы.

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20__

Директору МКОУ СОШ № 3 г.Киренска
Тюрнёвой Н.В.
 (ФИО директора)

от _____
 (ФИО родителя, законного представителя)

паспорт _____ № _____

выдан _____

Заявление.

Прошу Вас принять моего(ю) сына(дочь) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

« ____ » _____ 20__ года рождения в _____ класс для получения образования в очной форме.
 (дата рождения ребенка)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Отец:

Мать:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с Уставом МКОУ СОШ №3, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МКОУ СОШ №3 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить):

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка _____/подпись
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя _____/подпись
3. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) _____/подпись
4. Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) _____/подпись
5. Копия документа о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории _____/подпись
6. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка _____/подпись
7. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). _____
8. Заявление организации обучения на родном языке _____/подпись
9. Заявление на наличие права первоочередного или преимущественного приема _____
10. Заявление на потребность ребенка в обучении моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе или в создании специальных условий для обучения _____

« ____ » _____ 20__
 Дата написания /подачи заявления

_____/_____
 Подпись родителя (законного представителя)

Подтверждение о получении документов о приеме в МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска»

Документы на имя _____
(фамилия, имя, отчество полностью) Входящий номер заявления №_от «__»
_____20_____г.

1. Заявление о приеме в 1-ый класс
2. Согласие родителей на обработку персональных данных.
3. Копия свидетельства о регистрации.
4. Копия свидетельства о рождении.

5. _____

6. _____

7. _____

Ответственное лицо, принявшее документ _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
Директору МКОУ СОШ №3
Тюрневой Н.В.
от _____

заявление

Прошу предоставить льготу в соответствии _____

При поступлении ребенка _____ в 1-й класс.

(ФИО ребенка) Прилагаю следующие документы,

подтверждающие льготу:

дата _____

подпись _____

расшифровка _____

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (полная семья)

Я, _____,
 (ФИО полностью)
 проживающий по адресу _____,
 (адрес места жительства)
 паспорт _____, выданный _____,
 (серия, номер) (дата выдачи) (наименование органа, выдавшего паспорт)
 являясь на основании паспорта родителями (законными представителями)
 _____,
 (ФИО ребенка (подопечного) полностью)
 проживающего по адресу _____,
 (адрес места жительства)
 свидетельство о рождении ребенка _____, выданный _____,
 (серия, номер) (дата выдачи)

 (наименование органа, выдавшего паспорт/свидетельство о рождении ребенка)

настоящим подтверждаю свое согласие оператору персональных данных – МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска, находящемуся по адресу: Иркутская область, Киренский район, город Киренск, мкр.Мельничный, улица Репина, строение 4, на обработку моих персональных данных и моего ребенка в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом.

Перечень обрабатываемых данных:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих): Фамилия, Имя, Отчество, уровень образования, место работы, должность, телефон, адрес регистрации и проживания;
- сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи;
- данные об образовании: баллы по предметам ГИА-9, ЕГЭ, серия и номер документа об окончании основной и средней школы, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях;
- информация медицинского характера: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
- иные документы (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, данные медицинского страхового полиса);
- разрешаю на безвозмездной основе публиковать фотографии моего сына / дочери на которых он (она) изображен (а), на официальном сайте МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска», на персональном сайте классного руководителя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах. Обработка персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в Управление образования администрации Киренского муниципального района, Департамент образования Иркутской области, ОГБУЗ «Киренская РБ», обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение;

Обработка персональных данных: смешанная с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных мер по обеспечению безопасности или без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует до момента отзыва, если иное не предусмотрено законом РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

(дата) _____

(подпись) _____

(расшифровка подписи) _____

Директору МКОУ СОШ № 3

Тюрновой Н.В.

от _____,

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

заявление.

Я, _____
ФИО родителя/законного представителя

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

_____ ,
ФИО ребенка

поступающего в в 1-й класс, обучение на _____ языке из числа языков народов
указать родной язык
Российской Федерации.

Прошу организовать изучение учебных предметов «Родной язык» и «Литературное чтение на
родном языке» на родном _____ языке на период обучения на
указать родной язык
уровне начального общего образования в объеме, предусмотренном учебным планом школы

« _____ » _____ 20__ г _____ / _____

Директору МКОУ СОШ №3 г. Киренска Тюрневой Н.В.

от _____

адрес: _____

тел.: _____

Заявление

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

являющийся(аяся) матерью/ отцом/ законным представителем (подчеркнуть)

_____,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося _____ класса, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от «__» _____ 20__ года № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе в МКОУ «Средняя школа № 3 г.Киренска». Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

«_____» _____ 20__ год

(подпись)

Журнала регистрации заявлений в 1 класс

№ п/п	Подача заявлений			Фамилия, имя, отчество, ребёнка	Дата рождения	Возраст на 01.09.2021	ФИО родителя (законного представителя)	Предоставленные документы			Согласие на обработку ПД	Резолюция	Отметка о зачислении
	Дата, время	Форма	Регист. №					Документ, удостоверяющий личность	Свидетельство о рождении ребёнка	Документ, содержащий сведения о регистрации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс.

Журнал регистрации ведёт дежурный администратор. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.

2. Дата подачи заявления как лично, так и через ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).
3. Время подачи заявления как лично (очная), так и через ЕПГУ.
4. Форма подачи заявления: лично или через ЕПГУ.
5. Регистрационный № на ЕПГУ.
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
7. Дата рождения ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении.
8. Возраст рассчитывается на начало учебного года (соблюдение возрастных норм - при возрасте менее 6 лет бмсяцев).
9. ФИО заявителя - родителя (законного представителя) указываются на основании свидетельства о рождении ребёнка или документа, удостоверяющего законность представления прав ребёнка
10. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или 13 законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
11. Свидетельство о рождении ребёнка - № свидетельства
12. Документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка на закрепленной территории - свидетельство о регистрации ребёнка по месту проживания, свидетельство о регистрации по месту пребывания или другой документ.
13. Другие документы, представленные родителями (при отсутствии других документов поставить прочерк, при наличии указать их):
Например
 - документы, подтверждающие законность представления прав ребёнка (например, документ о назначении опекуном (попечителем) ребёнка; документ об установлении отцовства)
 - документы при приеме ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (например, документ, подтверждающий право на пребывание в РФ; заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык, и т.д.),
 - при приеме на свободные места (с 1 июля) это могут быть документы, подтверждающие право на первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с законодательством РФ
14. Согласие на обработку персональных данных родителей и ребёнка (заполняются обоими родителями) (в соответствии с Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22 января 2014 г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»),
15. Результат предоставления услуги: «в приказ» - зачисление в образовательное учреждение или мотивированный «отказ» в зачислении в образовательное учреждение.
16. Примечания - указываются дополнительная информация Например: копии документов выданы, в связи с выбытием в другое ОУ; решение комиссии департамента образования (если возраст ребёнка менее 6 лет 6 мес.). Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.