|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Принято на заседании** | | | | |  | **УТВЕРЖДАЮ** | | | | | | |
| **педагогического совета** | | | | |  | **Директор МАОУ «Гимназия № 13»** | | | | | | |
| **МАОУ «Гимназия № 13»** | | | | |  |  | | | | **А.Л. Бирюкова** | | |
| **Протокол №** | | |  | |  | **«** |  | **»** |  | | **20\_\_ г.** | |
| **от «** |  | **»** |  | |  |  |  |  |  | |  |
| *Введено в действие* | | | | |  |  |  |  |  | |  | |
| *приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.* | | | | | |  |  |  |  | |  | |
| **№** | **100** | | |  | | | | | | | | |

**Порядок**

**приема в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Гимназия № 13»**

**I. Общие положения.**

* 1. Настоящий порядок зачисления в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 13» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения прав граждан на получение образования и регламентирует процедуру приема граждан Российской Федерации (далее граждане, дети) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 13» (далее -  
     МАОУ «Гимназия № 13») для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
  2. Прием иностранных граждан осуществляется в соответствии с настоящим порядком и международными договорами Российской Федерации.
  3. Правила приема граждан в МАОУ «Гимназия № 13» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  4. Правовыми основаниями для оказания муниципальной услуги являются:
* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
* постановление Правительства РФ от 19.03.2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 года № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;
* устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 13».

**II. Порядок зачисления в 1-й класс.**

* 1. Правила приема граждан в МАОУ «Гимназия № 13» в 1-й класс должны обеспечивать прием в учреждение граждан, проживающих на территории района муниципального образования «Город Магадан», закрепленной за МАОУ «Гимназией № 13» постановлением мэрии города Магадана.
  2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме в МАОУ «Гимназия № 13» только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в МАОУ «Гимназия № 13» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в управление образования мэрии города Магадана (город Магадан, ул. Наровчатова, д. 6) с соответствующим заявлением.

* 1. Прием лиц, проживающих на закрепленной территории, в МАОУ «Гимназия № 13» осуществляется без вступительных испытаний либо иных процедур отбора.

При реализации на ступени основного общего и среднего общего образования общеобразовательных программ углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся возможно выявление склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим предметам.

* 1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с уставом МАОУ «Гимназия № 13», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением мэрии города Магадана о закреплении территории, а также иными документами, регламентирующими образовательную деятельность, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде в доступном для всех месте и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.
  2. Постановление мэрии города Магадана о закреплении районов муниципального образования «Город Магадан» за соответствующими общеобразовательными учреждениями (далее постановление мэрии города Магадана) издается ежегодно в срок не позднее 01 марта текущего года.
  3. Для организации приема в 1-й класс МАОУ «Гимназия № 13» не позднее 10 дней со дня издания постановления мэрии города Магадана размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации сведения о количестве мест в первых классах; не позднее 01 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.
  4. Прием заявления для зачисления в 1-й класс начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.
  5. Для детей, незарегистрированных на закрепленной за МАОУ «Гимназия № 13» территории, прием в 1-й класс начинается с 01 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. Приказ о приеме в 1-й класс ребенка незарегистрированного на территории, закрепленной за МАОУ «Гимназия № 13», издается не ранее 01 августа текущего года.
  6. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной за МАОУ «Гимназия № 13» территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством (приложение 1).
  7. При приеме граждан в МАОУ «Гимназия № 13» родители (законные представители) подают заявление и предъявляют документ, удостоверяющий их личность. Кроме того, родители (законные представители) предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
  8. При наличии технических возможностей МАОУ «Гимназия № 13» может осуществлять прием заявлений в электронной форме с использованием сети Интернет. В данном случае родители (законные представители) в течение срока, установленного МАОУ «Гимназия № 13», представляют оригиналы и ксерокопии документов, указанных в пунктах 2.10.
  9. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенной в установленном порядке переводом на русский язык.

* 1. Родители (законные представители) детей могут по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
  2. Требовать от родителей (законных представителей) предъявление иных документов кроме тех, что указаны в пункте 2.10. Порядка не допускается.
  3. Основанием в отказе в приеме документов является предоставление не полного комплекта документов, указанных в перечне. В этом случае заявителю дается возможность собрать и представить недостающие документы, о чем заявитель уведомляется в день подачи документов.
  4. Порядок приема документов.
     1. Время ожидания заявителя при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.
     2. Поданное заявителем заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 10 минут с момента его предоставления. При этом регистрации подлежит заявление, поданное с приложением всех необходимых документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указываются регистрационный номер заявления, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
  5. При приеме ребенка МАОУ «Гимназия № 13» обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами. Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в учреждение и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка.
  6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  7. Зачисление в МАОУ «Гимназия № 13» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в пункте 2.10. Порядка.
  8. Приказы о зачислении детей в МАОУ «Гимназия № 13» размещаются на информационном стенде в день их издания и на официальном сайте образовательного учреждения.
  9. На каждого ребенка, зачисленного МАОУ «Гимназия № 13» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

**III. Порядок зачисления во 2-й и последующие классы.**

* 1. Прием обучающегося в 1-й класс в течение учебного года или во второй и последующие классы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Помимо документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка, родители (законные представители) дополнительно предоставляют в МАОУ «Гимназия № 13» личное дело обучающегося, выданное в учреждении, где он ранее обучался.
  2. При приеме в МАОУ «Гимназия № 13» для дальнейшего обучения по программам среднего общего образования родители (законные представители) дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.
  3. Требование о предоставлении иных документов помимо указанных в пунктах 3.1, 3.2. настоящего порядка, в качестве основания для зачисления в МАОУ «Гимназия № 13» не допускается.
  4. При реализации программ основного и среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), МАОУ «Гимназия № 13» вправе предусматривать процедуру индивидуального отбора обучающихся. Данные процедуры проводятся в случаях и в порядке, установленном нормативными актами Магаданской области.
  5. Зачисление в МАОУ «Гимназия № 13» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка.
  6. Приказы о зачислении детей в МАОУ «Гимназия № 13» размещаются на информационном стенде в день их издания и на официальном МАОУ «Гимназия № 13».

**IV. Требования к местам приема граждан.**

* 1. Помещение, где организован прием документов для зачисления граждан в МАОУ «Гимназия № 13» должно соответствовать требованиям пожарной безопасности, располагать средствами для оказания первой медицинской помощи.
  2. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны обеспечивать:
* комфортное расположение посетителей;
* возможность и удобство оформления посетителем письменного обращения;
* доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и компетенцию исполнителя муниципальной услуги;
* наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.
  1. Прилежащая к МАОУ «Гимназия № 13» территория должна обеспечивать возможность парковки транспортных средств заявителей, иметь свободный доступ к помещению.
  2. Вход в помещение МАОУ «Гимназия № 13» должен быть оформлен соответствующей вывеской, содержащей наименование учреждения, режим его работы.
  3. Внутри помещения должны быть размещены информационные стенды, в которых содержатся следующая информация:
* порядок зачисления в МАОУ «Гимназия № 13»;
* порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе зачисления в МАОУ «Гимназия № 13»;
* почтовый адрес, в том числе адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты, график работы МАОУ «Гимназия № 13», управления образования;
* перечень документов, которые заявитель должен представить для зачисления в МАОУ «Гимназия № 13»;
* образцы заявлений о приеме в МАОУ «Гимназия № 13»;
* перечень оснований для отказа в зачисление в МАОУ «Гимназия № 13»;
* копия лицензии на осуществление соответствующей образовательной деятельности;
* копия свидетельства о государственной аккредитации;
* копия устава;
* необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.
  1. При изменении условий и порядка зачисления в МАОУ «Гимназия № 13», информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно». Информационные стенды, содержащие информацию о зачислении в МАОУ «Гимназия № 13», размещаются при входе в помещение МАОУ «Гимназия № 13».

МАОУ «Гимназия № 13» размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о количестве мест в первых классах. Данная информация размещается в срок не позднее 10 дней с момента издания мэрией города Магадана постановления о закреплении территории за МАОУ «Гимназия № 13». Информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, МАОУ «Гимназия № 13» размещает не позднее 1 августа текущего года.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать стенды карманами формата А4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

**V. Формы контроля за исполнением порядка зачисления в МАОУ «Гимназия».**

* 1. Текущий контроль исполнения должностным лицом установленного порядка зачисления в МАОУ «Гимназия № 13», а также принятия решений ответственными лицами, осуществляется непосредственным директором МАОУ «Гимназия № 13».
  2. Мероприятия по контролю за соблюдением установленного порядка зачисления проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.
  3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается в соответствии с планом работы управления образования мэрии города Магадана на текущий год. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление образования мэрии города Магадана обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений. Для проведения проверки управлением образования мэрии города Магадана создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек. К проверкам могут привлекаться специалисты управления образования мэрии города Магадана, работники образовательных учреждений, прошедшие соответствующую подготовку, представители общественных организаций в сфере образования.

Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации;

- количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Контроль осуществляется на основании приказа руководителя управления образования мэрии города Магадана.

* 1. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения установленного порядка зачисления в образовательное учреждение, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.**

* 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц.
  2. Предметом досудебного обжалования может являться действие (бездействие) или решение должностного лица, осуществленное или принятое им при приеме документов или решения вопроса о зачислении или отказе в зачислении в МАОУ «Гимназия № 13».
  3. Обращение (жалоба) не рассматривается в случаях если:
* в обращении не указаны фамилия, либо наименование юридического лица, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
* если в письменном обращении содержаться нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* текст обращения не поддается прочтению.

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, то руководитель вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявителю направляется уведомление.

* 1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное или устное обращение (жалоба) в МАОУ «Гимназия № 13». Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно или письменно) или направить письменное обращение, жалобу (претензию) через своего представителя.
  2. Заявители в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывают либо наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы.
  3. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:
* представлять дополнительные документы и материалы, либо обращения с просьбой об их истребовании;
* знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.
  1. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц: директору МАОУ «Гимназия № 13», в управление образования мэрии города Магадана, мэрию города Магадана, в департамент образования администрации Магаданской области.
  2. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.
  3. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц руководитель управления образования продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив письменно в трехдневный срок о продлении срока его рассмотрения заявителя.
  4. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

***Приложение 1***

**Перечень граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места**

**при приеме на свободные места в МАОУ «Гимназия № 13»**

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в МАОУ «Гимназия № 13» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1. В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ ***«О полиции»*** (статья 46) данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

* дети сотрудника полиции;
* дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
* дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
* дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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;
* дети гражданина Российской Федерации, умершего 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;
* дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1-5.

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ ***«О статусе военнослужащих»*** данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

* дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
* дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

1. В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ ***«О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»*** с изменениями и дополнениями от 02 июля, 02 декабря 2013 г. данная льгота установлена для следующих категорий граждан (статья 14):

* детям сотрудника уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации (далее - сотрудника);
* детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
* детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
* детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
* детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
* детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в [пунктах 1-5](http://base.garant.ru/70291410/#block_3141) настоящей части.

***Приложение 2***

|  |
| --- |
| ***Директору МАОУ «Гимназия № 13»*** |
| ***Бирюковой Ангелине Львовне*** |
|  |
| Ф.И.О. родителя (законного представителя) |
| место регистрации, |
| контактный телефон |
| паспортные данные |

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

*Прошу принять в* ***1 класс*** *МАОУ «Гимназия № 13» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАОУ «Гимназия № 13», права и обязанности обучающихся МАОУ «Гимназия № 13» ознакомлен(а).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моего подопечного) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (справка с места регистрации ребенка);
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Сведения о ребенке, родителях (законных представителях)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)*** |  |
|  | ***Число, месяц, год рождения, место рождения*** |  |
|  | ***Какое посещали ДОУ*** |  |
|  | ***Фамилия, имя, отчество матери*** |  |
|  | ***Место работы, должность, телефон*** |  |
|  | ***Фамилия, имя, отчество отца*** |  |
|  | ***Место работы, должность, телефон*** |  |
|  | ***Домашний адрес, телефон*** |  |

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подпись расшифровка подписи

***Приложение 3***

|  |
| --- |
| ***Директору МАОУ «Гимназия № 13»*** |
| ***Бирюковой Ангелине Львовне*** |
|  |
| Ф.И.О. родителя (законного представителя) |
| место регистрации, |
| контактный телефон |
| паспортные данные |

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

*Прошу принять в* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс*** *МАОУ «Гимназия № 13» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАОУ «Гимназия № 13», права и обязанности обучающихся МАОУ «Гимназия № 13» ознакомлен(а).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моего подопечного) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение:

1. Личное дело;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о ребенке, родителях (законных представителях)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)*** |  |
|  | ***Число, месяц, год рождения, место рождения*** |  |
|  | ***Откуда прибыл*** |  |
|  | ***Фамилия, имя, отчество матери*** |  |
|  | ***Место работы, должность, телефон*** |  |
|  | ***Фамилия, имя, отчество отца*** |  |
|  | ***Место работы, должность, телефон*** |  |
|  | ***Домашний адрес, телефон*** |  |

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подпись расшифровка подписи

***Приложение 4***

**Расписка**

**в получении документов при приеме заявления о принятии ребенка в 1 класс МАОУ «Гимназия № 13»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от гр. |  | | | | |
|  | Фамилия, имя, отчество (полностью) | | | | |
| в отношении ребенка | |  | | | |
|  |  | | Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения | | |
|  | | | | | |
| регистрационный № заявления | | | |  | |
| Приняты следующие документы для зачисления в 1 класс: | | | | | |
| Заявление о приеме в первый класс | | | | |  |
| Свидетельство о рождении | | | | |  |
| Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства | | | | |  |
| Согласие на обработку персональных данных | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |

*Основание: Приказ Минобрнауки РФ от 15 февраля 2012г. №107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», Приказ Минобрнауки РФ от 4 июля 2012г. №521 «О внесении изменений в порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный Приказом Минобрнауки РФ от 15 февраля 2012 г. №107».*

Консультацию и справочную информацию по приему в 1 класс можно получить по телефону 63-05-05, 63-00-18, на официальном сайте МАОУ «Гимназия № 13».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | |  | |  |  |
| Документы сдал | |  | |  |  |
|  | |  | |  | подпись |
| Документы получил | |  | |  |  |
|  |  | |  | | подпись |