



Администрация города Вологды  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 29 имени А.А. Попова»  
(МОУ «СОШ № 29»)

**ПРИНЯТО** Педагогическим  
советом протокол от 28.12.2022, № 6.

**СОГЛАСОВАНО** на заседании  
Совета школы 09.01.2023

**РАССМОТРЕНО** на заседании  
Ученического совета 28.12.2023

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ «СОШ № 29»  
\_\_\_\_\_ В.С.Рудак  
Приказ от «09» января 2023 г.  
№ 04



**Правила приема  
граждан на обучение по образовательным программам начального  
общего, основного общего и среднего общего образования в  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 29 имени А.А. Попова»  
( с 01 марта 2023г.)**

Вологда  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29 имени А.А. Попова» (далее – Правила, Школа) разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с последующими изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. №861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций).

приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок № 458) (с последующими изменениями);

приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями);

приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 года № 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» (с последующими изменениями) (далее – Приказ № 177);

постановлением Администрации города Вологды от 26 октября 2012 года № 6266 «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (с последующими изменениями);

уставом Школы.

1.2. Настоящие Правила регулируют вопросы приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением вопросов приема на обучение по результатам индивидуального отбора. Настоящие Правила вступают в силу с 1 марта 2023 года и действуют до 1 марта 2026 года.

1.3. Школа филиалов не имеет.

1.4. Внеочередной порядок предоставления мест в Школе не предусмотрен в связи с отсутствием интерната.

1.5. Заявление о приеме на обучение оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате «Word» в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

1.6. Для приема на обучение родитель (законный представитель) гражданина, подлежащего приему на обучение, или поступающий, реализующий право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, представляет в Школу документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка № 458.

1.7. Журнал приема заявлений о приеме на обучение в Школу оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

1.8. Документ об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение в Школу и перечне представленных документов оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

## **2. Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования**

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 17 Порядка № 458, начинается не позднее 1 апреля в 11.00, далее – в рабочее время школы с 9.00 до 17.00.

2.2. Муниципальный правовой акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Вологда» Школа размещает в сроки, установленные пунктом 6 Порядка № 458, на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2.3. Прием на обучение в первый класс граждан, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, осуществляется в порядке, установленном пунктом 8 Порядка № 458.

Учредителем Школы является Управление образования Администрации города Вологды.

2.4. Решение об отказе в приеме в Школу по причине отсутствия свободных мест принимается в течение 2 рабочих дней после 30 июня текущего года и доводится до

заявителя в течение 2 рабочих дней с момента принятия Школой решения об отказе в приеме в Школу путем направления гражданину ответа по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту (при наличии).

2.5. Информация о количестве вакантных мест в первых классах и о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» в сроки, установленные пунктом 16 Порядка № 458.

2.6. Информация о времени начала приема заявлений и документов о приеме на обучение в первый класс публикуется на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 февраля текущего года.

2.7. Очередь граждан, в отношении которых поступили заявления о приеме на обучение в первый класс, формируется с учетом даты, времени подачи заявления, наличия у гражданина права на предоставление места в первоочередном и (или) преимущественном порядке. Временем приема документов является время поступления документов в школу.

2.8. В случае, если в отношении одного гражданина поступило несколько заявлений о приеме на обучение в первый класс различными способами, берется за основу заявление, поступившее первым. Школа в течение 5 рабочих дней с даты поступления первого заявления информирует заявителя аналогичным способом о заявлении, поступившем первым, и об оставлении без рассмотрения заявлений, поступивших после него в отношении одного и того же гражданина, с указанием даты и времени поступления всех заявлений.

В случае, если документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка, не поступили или поступили не в полном объеме с первым заявлением, но при этом были представлены с последующими заявлениями, Школа приобщает данные документы к первому заявлению.

Факт прием заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителе(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче гражданином заявления о приеме в первый класс посредством почтовой связи общего пользования или лично в Школу, после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителе(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.9. В случае, если гражданин с заявлением о приеме на обучение в первый класс не представил или представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, Школа при направлении информации (выдаче на руки документа) об индивидуальном номере заявления информирует также заявителя о необходимости предоставления в срок по 30 июня текущего года необходимых документов в Школу.

В случае, если гражданин в срок по 30 июня текущего года не представил полный комплект необходимых документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, заявление о приеме на обучение в первый класс остается без рассмотрения, о чем заявитель информируется Школой в срок по 5 июля текущего года.

2.10. При очном взаимодействии заявителя со Школой должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, сверяет

представленные копии документов с оригиналами в момент их подачи в Школу в присутствии заявителя.

В случае если документы заявителем направлены через оператора почтовой связи, Школа обязана в течение 2 рабочих дней проверить поступившие документы на предмет отсутствия нечетких данных в документах (скан, фото).

При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со Школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в документах (скан, фото), направленных через оператора почтовой связи, Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

При подаче заявления любым из способов, указанных в п. 23 Порядка № 458, заявитель предоставляет в Школу копии или оригиналы документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется с 1 по 5 июля на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

В случае отрицательного результата проведения Школой проверки достоверности сведений, соответствия действительности представленных/направленных документов, предусмотренных пунктом 23 Порядка № 458, Школа информирует о данном факте заявителя и устанавливает заявителю срок предоставления оригиналов необходимых документов в Школу - по 30 июня текущего года.

2.12. На предоставленных копиях, в случае предоставления оригиналов документов, должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, ставится отметка о сверке копий с оригиналами.

2.13. В случае предоставления заявителем копии или электронной формы документа о регистрации гражданина по месту пребывания, подлежащего приему на обучение, по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории, срок данного документа должен быть действительным на момент издания Школой приказа о зачислении граждан на обучение в первый класс.

При приеме заявления и документов должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение, в течение 5 рабочих дней проверяет срок действия документа о регистрации гражданина по месту пребывания. Если в результате данной проверки установлено, что срок данного документа на момент издания Школой приказа (в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение) истечет, документ о регистрации гражданина по месту пребывания считается не представленным.

В данном случае должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, действует в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил.

2.14. Заявление о приеме на обучение и документы принимаются должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, по графику, утвержденному в срок до 20 февраля директором Школы текущего года. График приема

заявлений и документов размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с даты издания директором Школы приказа об утверждении данного графика.

2.15 Распорядительный акт о приеме на обучение оформляется в сроки, установленные пунктом 17 Приказа № 458.

2.16. Сведения о гражданах, зачисленных на обучение в первый класс публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день издания распорядительного акта о приеме на обучение в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

### **3. Прием на обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования**

3.1. Прием на обучение по программам основного и среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком № 458,

3.2. Решение об отказе в приеме в Школу по причине отсутствия свободных мест принимается в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления о приеме в Школу и документов. Информация доводится до заявителя в течение 2 рабочих дней с момента принятия Школой решения об отказе в приеме в Школу путем направления гражданину ответа по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту (при наличии).

3.3. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 29 Порядка № 458.

Выдача соответствующего документа, заверенного подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, осуществляется в соответствии с пунктом 29 Порядка № 458.

3.4. В случае, если гражданин с заявлением о приеме на обучение не представил или представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, Школа при направлении информации (выдаче на руки документа) об индивидуальном номере заявления информирует также заявителя о необходимости предоставления в течение 3 рабочих дней необходимых документов в Школу.

В случае если гражданин в установленный Школой срок не представил полный комплект необходимых документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, заявление о приеме на обучение остается без рассмотрения, о чем заявитель информируется Школой в течение 3 рабочих дней.

3.3. При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со Школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в документах (скан, фото), направленных через оператора почтовой связи, Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

При подаче заявления любым из способов, указанных в п. 23 Порядка № 458, заявитель предоставляет в Школу копии или оригиналы документов, подтверждающих

внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

В случае отрицательного результата проведения Школой проверки достоверности сведений, соответствия действительности представленных/направленных документов, предусмотренных пунктом 23 Порядка № 458, Школа информирует о данном факте заявителя и устанавливает заявителю срок предоставления оригиналов необходимых документов в Школу - в течение 3 рабочих дней.

На предоставленных копиях, в случае предоставления оригиналов документов, должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, ставится отметка о сверке копий с оригиналами.

3.4. Распорядительный акт о приеме на обучение оформляется в сроки, установленные пунктом 31 Приказа № 458.

Сведения о гражданах, зачисленных на обучение, публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней в разделе «Прием в школу» без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

3.5. Прием граждан в Школу в порядке перевода осуществляется в соответствии с нормами Приказа № 177.

Приложение № 1  
к Правилам приема граждан на обучение по  
образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования в  
МОУ «СОШ № 29» (форма)

Директору Муниципального  
общеобразовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа № 29 имени А.А.  
Попова» г. Вологды Рудаку Виктору Сергеевичу  
от \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_

Прошу принять моего сына (дочь) в \_\_\_\_\_ класс с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20  
\_\_\_\_\_ г.

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (поступающего)

2. Сведения о ребенке: число, месяц, год рождения (поступающего): «\_\_» \_\_\_\_\_ год.

3. Адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка (поступающего):

4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

**I. Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя**

\_\_\_\_\_

законного представителя

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

\_\_\_\_\_

Адрес(а) электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_

Номер(а) телефона(ов) (при наличии)

**II. Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

законного представителя

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес(а) электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_

Номер(а) телефона(ов) (при наличии)

5. Сведения о наличии права первоочередного/ преимущественного приема (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

(указать основание)

6. Сведения о потребности ребенка (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 ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПРА:

\_\_\_\_\_.

Даю *согласие/несогласие* (нужное подчеркнуть) на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе \_\_\_\_\_ общего образования

\_\_\_\_\_ (вариант \_\_\_\_\_) на основании заключения

Центральной психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_\_\_\_.

7. Информирован(а) об осуществлении образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации – на русском языке. \_\_\_\_\_ (подпись)

8. Прошу организовать моему (ей) сыну (дочери) \_ обучение в МОУ «СОШ №29» по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (нужное подчеркнуть) на родном \_\_\_\_\_ языке. Прошу организовать обучение родному \_\_\_\_\_ языку.

9. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом школы, с образовательными программами, локальными актами школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(-а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О. заявителя

10. Согласен(-на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка или поступающего 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 МОУ «СОШ № 29» (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 РФ.

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 № 2  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
начального общего, основного общего и  
среднего общего образования в  
Муниципальное общеобразовательное  
учреждение  
(форма)

**Журнал приема заявлений о приеме на обучение  
в МОУ «СОШ № 29»**

№ п/п	Дата, время подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка или поступающего	Дата рождения ребенка или поступающего	Адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Адрес фактического проживания ребенка	Представленные документы										Подпись заявителя	Подпись должностного лица, принявшего заявление	
							Копия документа, удостоверяющего личность родителя (зак. представит.) ребенка или поступающего	копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;	копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры *	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);	Копия 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	копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по ООП	копия заключения ПМПК (при наличии)	аттестат об основном общем образовании	документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностр. граждан или лиц без гражданства).				
1																			
...																			

\* (в случае использования права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в школу, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка)

Приложение № 3  
к Правилам приема граждан на обучение по  
образовательным программам начального  
общего, основного общего и среднего общего  
образования в Муниципальное  
общеобразовательное учреждение  
(форма)

**Уведомление**  
**о приеме заявления и документов**  
Уважаемый (ая)

\_\_\_\_\_!  
Ф.И.О. заявителя (полностью) (последнее при наличии)  
Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление в отношении  
ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)  
зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МОУ  
«СОШ № 29» за индивидуальным № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года.

Перечень представленных документов для зачисления в \_\_\_\_ класс:

1. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
4. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
5. 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);
6. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
7. копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
8. аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (представляется при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);
9. документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

**Всего \_\_\_\_\_ документов**

Консультацию по вопросам приема в \_\_\_\_ класс можно получить в МОУ «СОШ № 29» по телефонам: 73-77-19, 73-77-09 и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.(полностью) должностного лица,  
ответственного за прием заявления) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.