

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 3 от «10» января 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Гудермесская СШ № 1»
/Байсултанов А.Р./
Приказ № 125/1 от «10» января 2022г.



**Правила приема граждан на обучение
по основным общеобразовательным программам
в МБОУ «Гудермесская СШ №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гудермесская средняя школа № 1» (далее – Правила) разработаны на основе нормативных документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 октября 2021 года №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Устава МБОУ «Гудермесская СШ №1»;
- других нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, обучающиеся) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гудермесская средняя школа №1», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории прикрепленной к МБОУ «Гудермесская СШ№1» и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

1.4. При приеме гражданина в школу последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.5. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с "указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов. Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает передачу данных о лицах, не имеющих регистрации, в местные органы внутренних дел и социальной защиты населения для юридического оформления прав детей как участников образовательного процесса.

1.6. В целях реализации прав на образование иностранные граждане имеют право обратиться с заявлением по месту их постоянного или временного проживания в любое общеобразовательное учреждение в порядке, предусмотренном действующим законодательством и уставом школы.

1.7. Школа обязана ознакомить иностранных граждан, обратившихся с заявлением, с уставом учреждения, затребовать документы, удостоверяющие возраст обучающегося, уровень его образования, документы, дающие право на временное или постоянное проживание на территории Гудермесского района, оформленные в установленном порядке. Указанные документы должны быть переведены на русский язык и заверены нотариально в установленном порядке.

1.8. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня.

1.9. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных

представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

1.10. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011 N 19, ст. 2715)).

1.11. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N 8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N 34, ст. 3294; 2004, N 52, ст. 5493; 2008, N 14, ст. 1412; 2010, N 37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N 44, ст. 6282; 2012, N 17, ст. 1986; N 22, ст. 2866)). (в ред. Приказа Минобрнауки России от 04.07.2012 N 521)

1.12. Администрация школы может отказать гражданам в приеме их детей в образовательное учреждение:

- при отсутствии свободных мест в учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний.

1.13. При отсутствии свободных мест Управление образования Гудермесского района предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других общеобразовательных учреждениях на территории района и обеспечивает зачисление детей в общеобразовательное учреждение.

2. Прием в 1-е классы

2.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» обучение детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих в районе, закрепленном за школой, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.3. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.4. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения

информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.5. По ходатайству школы, заявлению родителей (законных представителей) управление образования района вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

2.6. Ребенок, не достигший возраста 6,5 лет, может быть принят в школу при условии наличия медицинского заключения о готовности ребенка к обучению.

2.7. В случае серьезных затруднений, испытываемых обучающимися в учебном процессе, не достигший возраста 6,5 лет, родители (законные представители) имеют право забрать ребенка из школы до достижения им школьного возраста.

2.8. Прием заявлений родителей (законных представителей) проводится не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года.

2.9. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.10. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.11. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение устанавливает график приема документов, который размещается на стенде школы и сайте.

2.12. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

-*заявление родителей* на имя директора школы с просьбой о приеме на обучение с указанием формы получения образования при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя, законного представителя либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032) для установления факта родственного отношений и полномочий законного представителя.

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. По желанию родителей указывается место работы и телефоны;

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- медицинскую карту ребенка;

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

2.14. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.15. Подписью родителей (законные представители) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных.

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в личном деле на время обучения ребенка.

2.18. При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения психолого-педагогической комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок, определенный в заключении психолого-педагогической комиссии, но не позднее достижения ребенком восьми лет.

2.19. Администрация школы при приеме заявления знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственного отношений и полномочий законного представителя.

2.20. Ребенок считается принятым в школу после издания приказа руководителем образовательного учреждения о зачислении ребенка в список обучающихся, оформления личного дела обучающегося.

3. Прием во 2-11 классы

3.1. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих в районе, закрепленном за школой, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим в районе, закрепленном за школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

3.2. Прием во 2-9,11 классы осуществляется на вакантные места в заявительном порядке.

3.3. Зачисление детей в школу проводится в соответствии с настоящим положением при наличии следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) (приложение 1);

-копии свидетельства о рождении ребёнка;

-медицинской карты ребенка; личного дела;

-для обучающихся 10 - 11-х классов – аттестата об основном общем образовании;

-ведомость текущей успеваемости.

3.4. Зачисление в 10-ый класс производится на основании заявления выпускника основной школы (по согласованию с родителями) и аттестата об основном общем образовании.

3.5. Профильные классы в школе создаются при наличии квалифицированных кадров для данной работы, необходимого научно-методического обеспечения, соответствующей материально-технической базы для организации учебного процесса, социального заказа родителя и обучающихся.

3.6. Профильные классы создаются школой по согласованию с Управлением образования и открываются приказом руководителя Учреждения на основании диагностики интересов, склонностей, других индивидуальных особенностей обучающихся. Профильные классы открываются на старшей ступени общего среднего образования.

3.7. Зачисление в 10-ый профильный класс производится на основании заявления выпускника основной школы с учетом интересов, способностей и возможностей ребенка, результатов итоговой аттестации за курс основной школы по профильным предметам и на основании положения о приеме в профильные классы.

3.8. Вопросы организации и функционирования профильных классов закрепляются в уставе и локальных актах школы.

4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - АООП) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

4.2. Поступающие с ОВЗ, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по АООП только с согласия самих поступающих.

В заявлении о приеме на обучение (приложение №2) родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по АООП и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по АООП (в случае необходимости обучения ребенка по АООП);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по АООП (в случае необходимости обучения указанного поступающего по АООП);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего 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 ;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещен на своих информационном стенде и официальном сайте ОО в сети Интернет.

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения ПМПК (при наличии).

4.3. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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.

4.4.Руководитель ОО издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.5.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 или поступающим документы (копии документов).

Приложение 1

Руководителю

(полное или сокращенное наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя ОО)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка) или поступающего)

проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына (дочь)/меня _____

(фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в МБОУ _____ в класс (профиль обучения) _____

дата рождения ребенка: _____, адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____,

наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (подчеркнуть соответствующее), сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____,

_____ , язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

Ранее обучался(сь) в _____
(указать где обучался: населенный пункт, наименование образовательной организации, класс, профиль обучения)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____
(да /нет)

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия - до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата подачи заявления

Подписи: _____
(мать, отец, иной законный представитель или поступающий)

« _____ » _____ 20 _____ года

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принято: 1. _____ 2. _____ 3. _____	
	Дата приема заявления	Фамилия и подпись должностного лица (работника)

Приложение №2

Образец заявления о приеме на обучение
Директору МБОУ «СОШ №....»

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) _____ родителя(ей) _____ (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына/дочь

_____,
Ф.И.О. (при наличии) ребенка (поступающего)
родившегося
(уюся) _____,

дата рождения ребенка (поступающего)

проживающего (ую) по _____, адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка (поступающего)

Имеющего(ую) права преимущественного приема:

Имеющего(ую) права внеочередного приема:

является сыном/дочерью прокурора

является сыном/дочерью судьи

является сыном/дочерью сотрудника Следственного комитета

Имеющего(ую) права первоочередного приема:

является сыном/дочерью военнослужащего

является сыном/дочерью сотрудника полиции

является сыном/дочерью сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей

является сыном/дочерью сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции

является сыном/дочерью 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

- является сыном/дочерью 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
- является сыном/дочерью находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части
- является сыном/дочерью сотрудника федеральных органов исполнительной власти
- является сыном/дочерью сотрудника, федеральных органов исполнительной власти, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- является сыном/дочерью сотрудника, федеральных органов исполнительной власти, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах
- является сыном/дочерью сотрудника, 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
- является сыном/дочерью сотрудника, 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
- является сыном/дочерью, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в предыдущих 5 пунктах заявления,

Даю свое согласие на обучение своего (ю) сына/дочь по _____ *название АООП*

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, выданного от «____» _____, Протокол № _____ и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и/или абилитации № _____, выданную от «____» _____;

С уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, правами и обязанностями

обучающегося в соответствии со ст. 55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомился(ась).

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (размещение фото, видео и информации об участии в различных мероприятиях и пр.) на сайтах, социальных сетях учреждения в качестве иллюстраций профессиональной деятельности, а также на стендах учреждения, буклетах, альбомах, видеоматериалах.

Приложение 3

Образец приказа

образец приказа (первый приказ)

В соответствии с частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заключения ПМПК от «___» _____ протокол №___ и заявления родителя (законного представителя) от «___» _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____
Ф.И.О. обучающегося

на обучение по _____
название АООП

в «___» класс

2. Специалистам психолого-педагогического консилиума в течение четырех рабочих дней, с момента издания настоящего приказа, разработать АООП (название АООП прописать в соответствии с заключением ПМПК) и предоставить на рассмотрение педагогическому совету школы

образец приказа (второй приказ)

В соответствии с частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заключения ПМПК от «___» _____ протокол №___ и заявления родителя (законного представителя) от «___» _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить АООП (название АООП прописать в соответствии с заключением ПМПК)

2. Организовать получение образования _____,
Ф.И.О. обучающегося (ейся)

обучающемуся(ейся) «___» класса по _____
название АООП