

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА ПРИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73»**

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании педагогического совета  
МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73»  
Протокол от 16.02.2024 года № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73»  
от 16.02.2024 года № 16

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ  
«ШКОЛА № 73»  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 30.08.2023 № 642, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министекрства просвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 N 177, и Уставом МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» (далее — Школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «Школа № 73» вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.4. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной

территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.5. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.6. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N. 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Во внеочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей."

2.7. Прием на обучение в образовательную 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.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцать лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

### **3. Прием на обучение в 1 класс**

3.1. С целью проведения организованного приема детей в первый класс, до начала приема на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля текущего года.

3.2. На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно размещается:

- распорядительный акт — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;
- дополнительная информация по текущему приему.

3.3. Прием заявления о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также указанных в пунктах 2.6 и 2.8 настоящих Правил начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.4. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 3.3 настоящих правил, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.6. Закончив прием на обучение в первый класс детей, указанных в пунктах 2.6 и 2.8 настоящих Правил, а также проживающих на закрепленной территории, МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

### **4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

4.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

4.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

4.4. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

## **5. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

5.1. При приеме на обучение МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

5.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

5.3. Заявление о приеме на обучение (Приложение № 1) и документы для приема на обучение, подаются одним из следующих способов:

- лично МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «Школа № 73»;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования посредством электронной почты или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта школы в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет).

5.4. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

5.5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предоставляют следующие документы:

- Заявление о приеме на обучение (Приложение № 1);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
- Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.
- Справку с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение));
- Иные документы по желанию родителей (законных представителей).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» родитель (и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-11 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступившего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке, переводом на русский язык.

5.6. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

5.7. Родитель (законный представитель) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.8. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений на обучение (Приложение № 3) в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73».

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, родителю (законному представителю) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный

подписью должностного лица МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» 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.

5.9. МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» осуществляет обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.10. Руководитель издает распорядительный акт о приеме заявления на обучение и представленных документов.

5.11. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73», формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Зачислить в \_\_\_\_ класс  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.  
Директор школы

Директору Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Горловки  
«Школа № 73»  
Кочиной Л.А.  
родителя (законного представителя)  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
место регистрации:  
2846\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_ класс вашего общеобразовательного учреждения с «01» сентября 202\_\_\_\_ года.

#### **К заявлению прилагаются следующие документы:**

1. Согласие на обработку персональных данных;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей);  
*(при себе иметь оригинал свидетельства о рождении для проверки; паспорт родителей)*
4. Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
5. Медицинская справка соответствующего образца;
6. Карта профилактических прививок;
7. Фото 3х4;
8. Копию 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
9. Копию документа, подтверждающего право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание на территории субъекта РФ;
10. Копию документа, подтверждающего социальный статус семьи при наличии *(многодетная, опекунов, мать-одиночка, неполная)*



**Сведения о родителях:**

**мать (или законный представитель, опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_  
(полностью)

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Тел. контактный \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях:**

**отец (или законный представитель, опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_  
(полностью)

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Тел. контактный \_\_\_\_\_

Дошкольное учреждение, где воспитывался ребенок \_\_\_\_\_

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в учреждении, правами и обязанностями учащихся и родителей (законных представителей ознакомлен (-а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Беру на себя следующие обязанности:**

1. Обеспечивать посещение ребенком учебных занятий.
2. Обеспечивать приход учащегося в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
3. Обеспечивать аккуратный деловой внешний вид ребенка.
4. Интересоваться учебными достижениями ребенка.
5. Посещать родительские собрания.
6. Участвовать в жизни класса и школы.
7. Нести ответственность за нарушения ребенком правил для учащихся, возмещать материальные убытки, причиненные школе по вине ребенка.
8. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка.

Дата и подпись об ознакомлении \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления и подпись заявителя \_\_\_\_\_

Отметка о зачислении: зачислен в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_, запись в журнале приема заявлений под № \_\_\_\_\_

Расписка о получении документов выдана \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Данные ребенка: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка полностью в именительном падеже

На основании \_\_\_\_\_  
свидетельство о рождении или документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Как его (ее) законный представитель настоящим даю свое согласие на обработку в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» персональных данных ребенка, к которым относятся:

- данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования;
- данные о прибытии и выбытии в/из образовательных организаций;
- Ф.И.О. родителя/законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся;
- документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота);
- форма получения образования ребенком;
- изучение русского (родного) и иностранных языков;
- сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам);
- данные психолого-педагогической характеристики;
- форма и результаты участия в ГИА;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний/о рекомендациях к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия ребенку в реализации его конституционного права на образование, трудоустройство, обеспечение его

личной безопасности и безопасности окружающих; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

**Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:**

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- учета реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными стандартами;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно- опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся.

**Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73».

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» письменного отзыва.

Согласен/согласна, что МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 73» обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,

---

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка  
подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ В 1 КЛАСС**

№ п/п	Подача заявлений		Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Возраст на 01.09	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы				Подпись ответственного лица	Подпись родителя	Резолюция	Примечание
	Дата, время	Форма, рег. №					Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка	Согласие на обработку ПД	Иные документы				

**Правила ведения Журнала регистрации заявлений в 1 класс**

1. Журнал регистрации ведет секретарь школы или лицо его заменяющее.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в 1 класс в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами (пастой).
3. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
4. Дата подачи заявления как лично, так и через ЕПГУ (Единый портал государственных услуг).
5. Время подачи заявления как лично (очная), так и через ЕПГУ.
6. Форма подачи заявления: лично или через ЕПГУ.
7. Регистрационный номер ЕПГУ.
8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребенка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
9. Дата рождения вносится на основании данных свидетельства о рождении.
10. Возраст рассчитывается на начало учебного года (для контроля соблюдения возрастных норм).
11. Фамилия и инициалы родителей указываются на основании свидетельства о рождении и документа, удостоверяющего законность представителя.
12. Свидетельство о рождении - № свидетельства.
13. Свидетельство о регистрации (или иного равнозначного документа) по месту жительства - № свидетельства и дата выдачи.
14. Согласие на обработку персональных данных ребенка (заполняется родителем (законным представителем)).
15. Иные документы (указать какие).

16. Подпись ответственного лица, принимающего документы и выдавшего расписку законному представителю.
17. Подпись заявителя о достоверности внесенных данных.
18. Результат представителя услуги: «В приказ» - зачисление в образовательном учреждении или «отказ» в зачислении в образовательное учреждение.
19. Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.
20. Исправления и изменения вносятся в соответствующие строки.