**Уважаемые родители будущих первоклассников!**

**Начинается приём документов в 1 класс**

 **на 2017-2018 учебный год.**

**С 01 февраля по 30 июня 2017 г.** осуществляется приём документов для детей, проживающих на территории, закреплённой за школой.

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

В 2017-2018 учебном году планируется открытие двух 1 классов. Обучение будет осуществляться по программе «Перспектива» следующими педагогами:

 Скляр Татьяной Михайловной (учитель начальных классов высшей квалификационной категории);

 Дмитриевой Аленой Михайловной (учитель начальных классов первой квалификационной категории)

**Документы, необходимые для приёма в школу**.

1. Личное [заявление](http://salym-school.ru/norm_dokumenty/zachislenie1/zajavlenie_v_1_klass_novoe.doc) родителей (законных представителей) ребёнка.
2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.
3. Оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка.
4. Оригинал и копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории или по месту пребывания на закрепленной территории.
5. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенный в установленном порядке документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

 Приём документов в  1-й класс  на 2017-2018 учебный год осуществляется **в Отделении ГАУ «МФЦ Амурской области» в городе Райчихинске**

**(Адрес: г. Райчихинск, ул. Музыкальная, д.33. Телефон: 8 (41647) 2-45-70)**

**понедельник – пятница с 8.00 до 18.00 час. без перерыва на обед**

Заявление

о приеме в муниципальную Общеобразовательную организацию

№ " " 20 \_ г. Директору

номер и дата регистрации заявления (наименование организации)

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

Фамилия

Имя Отчество

Место жительства/регистрации:

Город

Улица

Дом кв.

Приказ № " " \_\_\_ \_ \_ 20 г.

о зачислении в Организацию

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вашей организации.

 (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

Место рождения \_\_

Место регистрации

Место проживания

Обучался (лась) в классе \_

(название организации)

Изучал (а) язык.

(заполняется/при приеме в 1 -й класс не заполняется)

Информация о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О. полностью, место жительства/регистрации, контактный телефон)

Отец (Ф.И.О. полностью, место жительства/регистрации, контактный телефон)^

Дата подачи заявления « » 20

Подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности серия 28ЛО1 № 0000076 рег. № ОД 4738 от 28.09.2012 г., свидетельством о государственной аккредитации( 28 А01 № 0000194, регистрационный № 02555 от 02.12.2013 г., выд. Министерством образования и науки Амурской области , образовательной программой и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а).

Дата « » 20 Подпись

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным

законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006 "О персональных данных".

Срок действия настоящего разрешения не ограничиваю (до истечения срока надобности). Оставляю за собой право отозвать настоящее разрешение в простой письменной форме, представив заявление в

за 2 недели до наступления события, отказавшись тем (наименование организации) самым от получения предоставляемых мне муниципальных услуг.

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 Подпись

Расписка в получении документов выдана

Дата « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 Подпись