Приложение №21

к приказу от 29.08.2023 года №278 - ОД

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в государственное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Казачий кадетский корпус»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан в государственное казенное общеобразовательное учреждение «Казачий кадетский корпус» (далее по тексту – учреждение), разработаны в соответствии со следующими документами:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8, ст55);
* приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08 октября 2021 года);
* приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. №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 соответствующего уровня и направленности» (в редакции от 17.01.2019 №20);
* административным регламентом предоставления образовательными организациями, подведомственными министерству образования Ставропольского края, услуги «Зачисление в образовательные организации»;
* Постановлением Правительства Ставропольского края от 21.07.2014г. №286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения» (с изменениями от 29.05.2018г.);
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 года №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
  1. Правила приема определяют порядок приема в кадетский корпус несовершеннолетних граждан школьного возраста, которые проживают на территории Российской Федерации и имеют право на получение образования соответствующего уровня.
  2. Прием и обучение граждан на всех ступенях образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.
  3. Количество принимаемых заявлений определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

**2. Порядок приема**

2.1. В кадетский корпус принимаются несовершеннолетние юноши и девушки, годные по состоянию здоровья и изъявившие желание обучаться в кадетском корпусе, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. ***Девушки принимаются без права круглосуточного проживания.***

2.2. Прием граждан в кадетский корпус включает: набор в 5 класс и дополнительный добор на свободные места в 5-11 классы.

2.3. В 5 класс кадетского корпуса принимаются несовершеннолетние не старше 12 лет, окончившие на момент поступления обучение по программе начального общего образования в образовательном учреждении в текущем году и переведенные в 5 класс, изъявившие желание обучаться в кадетском корпусе, годные по состоянию здоровья.

2.4. При доборе в течение учебного года и в летний период на свободные места в 5-9 классы принимаются несовершеннолетние юноши и девушки, изъявившие желание обучаться в кадетском корпусе, годные по состоянию здоровья.

2.5. В 10 класс принимаются несовершеннолетние юноши и девушки, окончившие обучение по программе основного общего образования в общеобразовательном учреждении в текущем году, изъявившие желание обучаться в кадетском корпусе, годные по состоянию здоровья, а также прошедшие индивидуальный отбор в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 21.07.2014г. №286-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при их приеме либо переводе в государственные образовательные организации Ставропольского края и муниципальные образовательные организации Ставропольского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения» (с изменениями от 29.05.2018г.)

2.6. В течение учебного года может быть организован добор в 10-11 классы при наличии свободных мест.

2.7. Преимущественным правом при зачислении в кадетский корпус пользуются:

* дети-сироты;
* дети, оставшиеся без попечения родителей;
* дети военнослужащих, погибших при исполнении служебного долга;
* дети военнослужащих, проходящих военную службу в зонах военных конфликтов;
* дети, чьи полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) братья и (или) сестры уже обучаются в кадетском корпусе;
* дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, уже обучаются в кадетском корпусе;
* дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, уже обучаются в кадетском корпусе.

2.9. Приём детей в кадетский корпус проводится приёмной комиссией непосредственно в кадетском корпусе.

2.10. Родители (законные представители) детей, изъявивших желание обучаться в кадетском корпусе, подают заявление на имя директора кадетского корпуса и пакет документов (в соответствии с приложением 1 к настоящим правилам):

* для зачисления в 5 класс в сентябре текущего года в период с 01 февраля до 25 июня текущего года и далее до момента заполнения свободных мест;
* для зачисления в 10 класс в сентябре текущего года с момента получения аттестата об основном общем образовании до 01 июля текущего года и далее до момента заполнения свободных мест;
* для зачисления в 6-9, 11 классы в течение календарного года при наличии свободных мест.

Документы предоставляются родителями (законными представителями) лично в приемную комиссию в рабочие дни с 10.00 до 15.00 по адресу: Ставропольский край, г. Буденновск, ул. Прикумская, 60. Контактный телефон: 8(86559) 2-21-98.

2.11. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления заявителем полного пакета документов, приемная комиссия направляет их на рассмотрение директору кадетского корпуса, который выносит резолюцию (поручение). По итогам резолюции в течение дня ответственный член приемной комиссии устно (лично или по телефону) сообщает заявителю о том, приняты ли документы на рассмотрение или в приеме документов отказано.

2.12. Приемная комиссия осуществляет проверку правильности оформления заявлений, полноту и достоверность предоставленных документов в течение 10 рабочих дней с момента вынесения резолюции директором корпуса.

2.13. При положительном решении приемной комиссии директором корпуса издается приказ о зачислении в 5-9, 11 классы в течение 5 рабочих дней после завершения приема заявлений.

2.14. Приказ о зачислении в 10 класс издается в течение 5 рабочих дней после оформления протокола заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, но не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по зачислению в кадетский корпус

3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги по зачислению в кадетский корпус является предоставление неполного пакета документов.

4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги является по зачислению в кадетский корпус

4.1. Отсутствие свободных мест.

4.2. Непредставление заявителем полного пакета документов по истечении трех дней с момента приостановления предоставления государственной услуги, либо отказ в предоставлении документов.

4.3. Наличие у несовершеннолетнего поступающего медицинских противопоказаний по состоянию здоровья для занятий физической культурой в основной группе, а также для обучения по дополнительным образовательным программам.

4.4. Наличие у поступающих с условием круглосуточного проживания медицинских противопоказаний для пребывания детей в образовательной организации с наличием интерната.

4.5. Недостижение ребенком, поступающим в кадетский корпус, возраста 10 лет.

4.6. Наличие у поступающего в кадетский корпус академической задолженности.

4.7. Необходимость предоставления поступающему образовательных услуг, не предусмотренных Уставом кадетского корпуса (коррекционный класс, повторный курс обучения, экстернат, условия для обучения лиц с ОВЗ, детей-инвалидов).

**5. Приемная комиссия**

5.1. Приказом директора ГКОУ «Казачий кадетский корпус» создается и утверждается состав постоянно действующей в течение календарного года приемной комиссии.

В состав приемной комиссии включаются руководящие и педагогические работники, психологи, медицинские работники, также в состав комиссии могут быть включены представители общественности.

5.2. На приемную комиссию возлагается:

* ознакомление родителей (законных представителей) с настоящими правилами приема, разъяснение положений, правил; с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в кадетском корпусе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
* приём и учет поступающих от родителей (законных представителей) заявлений о приеме и рассмотрении документов, прилагаемых к заявлению;
* рассмотрение документов, подаваемых заявителями;
* информирование заявителей о ходе и результатах рассмотрения документов;
* подведение итогов индивидуального отбора в профильные классы;
* подготовка списков детей для зачисления на обучение в кадетский корпус;
* рассмотрение жалоб (апелляций).

5.3. Директор кадетского корпуса при необходимости или по требованию представляет отчётные документы о результатах приёма, по спорным вопросам и проблемам, связанным с поступлением, в министерство образования Ставропольского края.

**6. Рассмотрение жалоб (апелляций)**

6.1. Рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) по вопросам несоблюдения установленных правил приема приемной комиссией осуществляется конфликтной комиссией.

6.2. Приказом директора ГКОУ «Казачий кадетский корпус» создается и утверждается состав временной конфликтной комиссии на срок, необходимый для рассмотрения жалобы.

6.3. Конфликтная комиссия кадетского корпуса рассматривает жалобы и заявления, поступившие от родителей (законных представителей) поступающих детей по вопросам несоблюдения установленных правил и порядка приема приемной комиссией, и доводит своё решение до сведения заявителя.

6.4. Контроль за комплектованием классов в кадетском корпусе, рассмотрение и принятие решений по спорным вопросам, связанных с приемом детей в кадетский корпус, осуществляется министерством образования Ставропольского края.

6.5. Министерство образования Ставропольского края рассматривает жалобы и заявления, поступившие от родителей (законных представителей) поступающих в кадетский корпус по вопросам несоблюдения установленных правил и порядка приема постоянно действующей приемной комиссией, представителями администрации, учителями и работниками кадетского корпуса.

6.6. Министерство образования Ставропольского края рассматривает поступившие жалобы (заявления) и доводит своё решение до сведения заявителя в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Приложение 1

к Правилам приёма обучающихся

в государственное казённое

общеобразовательное учреждение

«Казачий кадетский корпус»

Пакет документов, предоставляемых заявителем

для зачисления в ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

1. Заявление от родителей (законных представителей).

2. Свидетельство о рождении ребёнка или паспорт (копия).

3. Паспорта родителей (законных представителей, копии).

4. Личное дело обучающегося (или ведомость оценок).

5. СНИЛс ребенка (копия).

5. Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной и иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (дети ветеранов и участников боевых действий, дети из казачьих семей).

7. Свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в кадетском корпусе, когда в нем уже обучаются дети из данной семьи, копии).

8. Документы, подтверждающие установление опеки или попечительства (при необходимости, копии).

9. Документы, подтверждающие факт родства ребенка и родителей в случае расхождения в фамилиях членов семьи (копии).

10. Аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при поступлении в 10-11 классы, оригинал).

11. Страховой медицинский полис (копия).

12. Сведения о прививках: форма №63 (копия) + сертификат прививок.

13. Заверенная педиатром выписка из медицинской карты, подтверждающая отсутствие заболеваний, противопоказанных для поступления в общеобразовательное учреждение интернатного типа.

14. Медицинская справка по форме 086-у (в заключении в обязательном порядке должна быть указана группа здоровья ребенка и группа занятий физической культурой).

15. Выписка из амбулаторной карты «История развития ребёнка» (форма 112): сведения о перенесённых заболеваниях и состоянии здоровья ребёнка (для поступающих с круглосуточным проживанием).

16. Фото 3х4 (4 шт).

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

.

Приложение 2

к Правилам приёма обучающихся

в государственное казённое

общеобразовательное учреждение

«Казачий кадетский корпус»

**Форма заявления родителя (законного представителя)**

**о зачислении ребенка в кадетский корпус**

**(5-9 классы)**

Директору ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

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

(указать ФИО директора ОУ)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество, домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_класс ГКОУ «Казачий кадетский корпус» моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Законный представитель ребенка:

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

к Правилам приема

в государственное казённое

общеобразовательное учреждение

«Казачий кадетский корпус»

**Форма заявления родителя (законного представителя)**

**о зачислении ребенка в кадетский корпус**

**(10-11 классы)**

Директору ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

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

(указать ФИО директора ОУ)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество, домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в ГКОУ «Казачий кадетский корпус»

Прошу зачислить в 10 (11) класс оборонно-спортивного профиля для получения среднего общего образования в ГКОУ «Казачий кадетский корпус» моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Законный представитель ребенка:

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение

к заявлению о приеме

в государственное казённое

общеобразовательное учреждение

«Казачий кадетский корпус»

**Анкета для родителей (законных представителей)**

***1. Сведения об обучающемся.***

1.1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Домашний адрес. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***2.*** ***Сведения о родителях (законных представителях):***

**2.1. Мать/ законный представитель**

**( нужное подчеркнуть)**

а) Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) рабочий и сотовый № телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2.2.* Отец/ законный представитель**

**(нужное подчеркнуть)**

а***)*** Фамилия, имя,

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) рабочий и сотовый № телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***3. Социальное положение семьи*** (полная, многодетная, неполная, мать - одиночка, разведены, малообеспеченная семья, семья безработных, семья вынужденных переселенцев, ребенок опекаемый и т.д.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***4. Предыдущее образовательное учреждение обучающегося***

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

***5. Изучаемый иностранный язык*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***6.*** ***Кружки, секции, другие объединения, которые посещает Ваш ребенок\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***7. В общежитии*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нуждается / не нуждается)*

БОЛЬШОЕ СПАСИБО!

Дата заполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_