

Утверждаю
Директор МКОУООШ
Д. Б.Ихтиал Камаев С.А
приказ № 13/3 от 29.08.2020г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения
основной общеобразовательной школы д. Большой Ихтиал

Текст настоящих Правил внутреннего
трудоустройства согласован
председателем профсоюзной организации школы

_____/Камаевой Н.Н/

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д. Б.Ихтиал» (далее – Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы от «30августа»2011г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской комнате на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору действующему в Школе.

2. Права, обязанности и ответственность работников

2.1. *Работник имеет право на:*

2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и ТК РФ ст. 136; заработная плата за 1 половину месяца 26 числа каждого месяца а заработная плата за 2 половину месяца 11 числа.

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

2.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

2.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

2.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

2.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

2.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

2.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

2.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

2.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

2.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

2.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

2.3. Работник обязан:

2.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

2.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. выполнять установленные нормы труда;

2.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

2.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

2.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

2.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

2.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Школы;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

2.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

2.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

2.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

2.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

2.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: сторож школы, заведующий хозяйством, заведующие учебными кабинетами.

2.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. – 7.13. настоящих Правил.

3. Режим работы и время отдыха

3.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. с одним выходным днем.

Занятия в Школе проводятся в одну смену. Начало смены – 8 час.30 мин. Окончание – 15 час.05 мин.

3.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

3.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

3.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор школы, заместители директора школы, старший вожатый, секретарь.

3.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

3.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора, или предоставляются дополнительные дни к отпуску или в каникулярное время.

3.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

3.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- инструктивно-методические совещания;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

3.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на четверть, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

3.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

3.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

3.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

3.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

3.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком не менее трех календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

3.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Меры поощрения и взыскания

4.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными наградами;
- представление к награждению государственными наградами.

4.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным советом Школы. Иные меры поощрения объявляются приказом директора Школы.

4.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

4.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

4.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

4.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

4.9. Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

4.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета школы или Общего собрания коллектива Школы.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа
д. Большой Ихтиал Санчурского района Кировской области

ВЫПИСКА
из приказа № 4 от 12. 02.2025г

В связи с протестом прокуратуры района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привести положения:

- Правила внутреннего трудового распорядка работников.
- положение в об организации питания обучающихся.
- положение о правилах приема граждан.

В соответствии с требованиям прокуратуры.
Данные положения изложить в новой редакции

**Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ
ООШ д. Б.Ихтиал**

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

Каковы особенности режима рабочего времени инвалидов
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Положение об организации питания обучающихся МКОУ ООШ д. Б.Ихтиал

Предоставление бесплатного горячего питания (при обучении в первую смену - завтрака, при обучении во вторую смену - обеда) (далее - бесплатное питание) ребенку участника специальной военной операции, обучающемуся в государственной или муниципальной общеобразовательной организации, расположенной на территории Кировской области (далее - общеобразовательная организация), либо, в случае организации общеобразовательной организацией обучения указанного ребенка на дому, предоставление компенсации стоимости питания ребенка участника специальной военной операции, обучающегося на дому.

Положение о правилах приема граждан в МКОУ ООШ д. Б.Ихтиал

Места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке:

- детям сотрудника полиции;

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям 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;

- детям 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;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

-детям гражданина Российской Федерации погибшим (умершим) 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, пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей;

-детям гражданина Российской Федерации пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством включая приемную семью, по месту жительства родителей а также в летних оздоровительных лагерях.

-детям гражданина Российской Федерации пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции, или позднее данного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

-Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или

находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; - дата рождения ребенка; - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания; - 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 адаптированной образовательной программе 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 ИПР; - согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по АОП); - согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по АОП (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по АОП); - язык образования – русский язык; - 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 5 поступающего на обработку персональных данных. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 2.3.1. При подаче заявления родители (законные представители) предъявляют: - оригинал и копии документа, удостоверяющего личность ребенка; - оригинал и копии документа, удостоверяющего личность родителя(ей), законного представителя; - свидетельство 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; - 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, 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). - медицинскую карту; - копию полиса ОМС; - другие документы.

Директор школы



С.А.Камаев