



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТОЛЬЯТТИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ  
УПРАВЛЕНИЯ

П Р И К А З

от 27.04.2016 № 127  
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН

об утверждении правил приема в  
СОШ – филиал Академии

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с приказом о переименовании Академии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие Правил приема в СОШ – филиал Академии от 13.04.2011 № 11 и утвердить их в новой редакции.
2. Ввести в действие Правила приема в СОШ – филиал ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления», утвержденные настоящим приказом.

Президент

И.В.Богданов

И.В.Рассохина

З.И.Сариева



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Тольяттинская академия управления»

ПРАВИЛА

УТВЕРЖДАЮ

27.04.2016 № 20  
Самарская обл., Ставропольский район  
приема в СОШ – филиал Академии

Президент Академии  
И.В. Богданов И.В. Богданов  
27.04.2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293, Положением о средней общеобразовательной школе – филиале частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления», г. Тольятти, Самарская область, Уставом частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления» (далее ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления», Академия) и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Академии и филиала.

1.2. Настоящие Правила приема определяют порядок и условия поступления на обучение в Академию по следующим образовательным программам:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительные общеобразовательные программы.

1.3. Правила приема в Академию на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.4. Академия знакомит родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, правилами приема, положением об оплате обучения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, условия пребывания и обучения в Академии, права и обязанности обучающихся.

1.5. Прием граждан на обучение в Академию осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Академия осуществляет прием указанного заявления и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) поступающего указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- б) дата и место рождения поступающего;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) поступающего;



- г) адрес места жительства поступающего, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) поступающего.

Форма заявления размещается Академией на информационном стенде и (или) на официальном сайте Академии [www.taom.ru/Сад-школа](http://www.taom.ru/Сад-школа) «Росток» и [www.taom.ru/Средняя школа](http://www.taom.ru/Средняя школа).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Академии на время обучения поступающего.

1.6. При приеме в среднюю школу Академии для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Академии, положением об оплате обучения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Заявление о приеме в Академию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Академию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Академию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Академии.

1.9. После приема документов Академия заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного, начального, основного, среднего общего образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.10. Зачисление в Академию на обучение по программам дошкольного образования, начального, основного и среднего общего образования оформляется приказом президента Академии в течение трех рабочих дней после заключения договора на основании следующих документов:

- заявление о приеме,
- протокол заседания приемной комиссии,
- договор об образовании.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Академии и на официальном сайте [www.taom.ru](http://www.taom.ru).

1.11. На каждого ребенка, зачисленного в Академию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

## 2. Порядок приема на дополнительные общеобразовательные программы

2.1. Прием ведется на следующие дополнительные общеобразовательные программы:

- группа «Эрудит»: развивающие занятия для дошкольников 3-7 лет;
- творческая мастерская;
- группа подготовки к школе;
- летний лагерь;
- группа содержания и присмотра за детьми 2-3 лет (с питанием);
- группа содержания и присмотра за детьми 4-7 лет (с питанием);
- индивидуальные консультации логопеда;
- индивидуальные занятия по подготовке к школе;
- игровые занятия с дошкольниками по английскому языку;



- подготовка к сдаче государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) (для учащихся 11 классов),
- подготовка к сдаче государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (для учащихся 9 классов).

2.2. Сроки приема заявлений и сроки реализации конкретных программ утверждаются приказом президента Академии.

2.3. Законный представитель поступающего представляет оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении, 2 фотографии размером 3х4 см, медицинскую карту, медицинскую справку об отсутствии контактов с инфекционными больными и оформляет согласие на обработку персональных данных (Форма 1).

Медицинская справка передается во врачебный здравпункт, где хранится в течение всего периода обучения.

Законному представителю поступающего выдается расписка о приеме документов (Форма 2). Второй экземпляр расписки включается в личное дело поступающего.

2.4. Зачисление в Академию на дополнительные общеобразовательные программы оформляется приказом президента Академии на основании следующих документов:

- заявление о приеме (Формы 3, 4),
- заключенный сторонами договор об образовании.

2.5. Поступающий считается принятым в Академию после издания приказа президента Академии о зачислении его в состав обучающихся на конкретную дополнительную общеобразовательную программу.

### 3. Порядок и условия приема на обучение по программам дошкольного и начального общего образования

3.1. На обучение по программам дошкольного и начального общего образования при наличии вакантных мест и во вновь формируемые группы/классы принимаются дети с 2,5 и 6,5 лет по состоянию на 1 сентября соответственно, не имеющие медицинских противопоказаний, установленных действующим законодательством.

3.2. Количество вакантных мест определяется из расчета 20 человек в группе/классе, в младшей группе – 15 человек.

3.3. Информация о сроках приёма документов размещается на информационном стенде детского сада – начальной школы «Росток» и на официальном сайте ТАУ.

3.4. Приём в дошкольные группы и начальные классы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Прием заявлений в первый класс осуществляется с 1 марта текущего года.

3.6. Родители (законные представители) поступающих представляют следующие документы:

- заявление о приёме;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении поступающего,
- 2 фотографии размером 3х4 см,
- медицинская карта поступающего;
- согласие на обработку персональных данных (Форма 1).

Документы, представленные родителями (законными представителями) поступающих, регистрируются в журнале приема заявлений. Родителям (законным представителям) поступающих, представившим документы, выдается расписка о приеме документов (Форма 2).

3.7. При поступлении детей проводится:

- для поступающих в дошкольные группы – индивидуальное собеседование с директором ДС – НШ «Росток» или заместителем директора по учебно-воспитательной работе в дошкольных группах с целью выявления соответствия развития ребенка возрастной норме и получения рекомендации по зачислению ребенка в дошкольную группу соответствующей возрастной категории;

- для поступающих в первый класс – индивидуальное собеседование с директором ДС – НШ «Росток» или заместителем директора по учебно-воспитательной работе в дошкольных группах с целью выявления общего уровня развития ребенка и его психологической готовности к обучению в школе;



- для поступающих во второй, третий и четвертый классы – индивидуальное собеседование с учителем начальных классов по основным предметам (русский язык, математика, литературное чтение) в пределах программы начального общего образования с учетом года ее освоения с целью выявления уровня развития компетентностей поступающего.

3.8. Решение приемной комиссии Академии о зачислении поступающего на обучение в Академию является основанием для оформления родителем (законным представителем) поступающего личного заявления о приеме на обучение (Форма 5), заключения ими с Академией в установленном порядке договора об образовании и издания приказа президента Академии о зачислении на обучение по программе дошкольного или начального общего образования.

3.9. Поступающий считается принятым на обучение в Академию по программе дошкольного или начального общего образования после издания приказа президента Академии о зачислении его в состав обучающихся /воспитанников с указанием конкретной дошкольной группы либо класса и формы обучения.

3.10. Настоящий порядок и условия приема на обучение по программам дошкольного или начального общего образования действуют в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

#### 4. Порядок и условия приема на обучение по программам основного общего и среднего общего образования

4.1. На обучение по программам основного общего и среднего общего образования при наличии вакантных мест и во вновь формируемые классы принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, установленных действующим законодательством, имеющие право на обучение по программам основного общего или среднего общего образования, успешно прошедшие вступительные испытания. При приеме в СОШ-филиал Академии для получения среднего общего образования предъявляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.2. Вступительные испытания проводятся в сроки, которые определяются приказом президента Академии на каждый учебный год, и доводятся до сведения родителей (законных представителей) поступающих через средства массовой информации не менее чем за 2 (две) недели до дня проведения вступительных испытаний.

4.3. При поступлении на обучение по данным образовательным программам родители (законные представители) поступающих подают в приемную комиссию Академии следующие документы:

- заявление на участие в конкурсном отборе (Форма 6),
- выписка текущих (итоговых) оценок поступающего по предметам из предыдущего образовательного учреждения или аттестат об основном общем образовании (при наличии),
- выписка из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенная руководителем образовательного учреждения;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении поступающего, копия паспорта (для поступающих на обучение по программам среднего общего образования);
- характеристика из предыдущего образовательного учреждения.

Родителям (законным представителям) поступающих, представившим документы, выдается расписка о приеме документов (Форма 7).

4.4. На период проведения вступительных испытаний создаются приемная, предметные экзаменационные и апелляционная комиссии.

4.5. Персональный состав комиссий, сроки приема документов утверждаются приказом президента Академии.

4.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается президентом Академии.

4.7. Все текущие вопросы, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора, решаются ответственным лицом из состава приемной комиссии Академии, назначенным для проведения конкурсного отбора по данным образовательным программам.



4.8. Конкурсный отбор включает вступительные испытания по следующим общеобразовательным дисциплинам:

- математика (тестирование),
- русский язык (тестирование),
- английский язык (тестирование, собеседование).

4.9. Вступительные испытания направлены на определение возможностей поступающих успешно осваивать образовательные программы основного общего или среднего общего образования.

4.10. Результаты вступительных испытаний фиксируются в протоколе предметной экзаменационной комиссии (Форма 8).

Все документы (протоколы, ведомости и др.), отражающие результаты вступительных испытаний и (или) конкурсного отбора, хранятся у ответственных лиц из состава приемной комиссии до завершения вступительных испытаний и (или) конкурсного отбора, после чего передаются в приемную комиссию Академии для принятия решения.

4.11. При приеме на обучение Академия обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих к освоению образовательных программ соответствующего уровня (ступени).

4.12. Приемная комиссия принимает решение о зачислении поступающих на обучение по программам основного общего или среднего общего образования на основании результатов вступительных испытаний и количества вакантных мест.

4.13. Решение приемной комиссии доводится до сведения родителей (законных представителей) поступающих путем размещения информации об этом на стендах в средней общеобразовательной школе Академии и сайте Академии [www.taom.ru](http://www.taom.ru).

4.14. Родители (законные представители) поступающего, не согласные с результатами вступительных испытаний, имеют право подать апелляцию в апелляционную комиссию Академии в день объявления результатов вступительных испытаний.

4.15. Поступающий и его законный представитель имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий и/или один из его родителей (законных представителей), претендующие на пересмотр результатов вступительных испытаний, должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.16. Апелляционная комиссия Академии рассматривает апелляцию в день ее подачи и принимает по ней окончательное решение. Дополнительный опрос поступающего при этом не допускается.

4.17. Апелляционная комиссия выносит решение об оценке по результатам вступительных испытаний (в случае ее повышения или понижения). В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым производится изменение оценки работы поступающего.

4.18. Законные представители поступающих, успешно прошедших вступительные испытания и (или) конкурсный отбор в Академию, заключают с Академией договор об образовании.

4.19. Решение приемной комиссии Академии о зачислении поступающего на обучение в Академию является основанием для оформления родителями (законными представителями) поступающего личного заявления о приеме на обучение (Форма 9), заключения ими с Академией в установленном порядке договора об образовании и издания приказа президента Академии о зачислении на обучение по программам основного общего или среднего общего образования.

4.20. После принятия решения о зачислении поступающего на обучение по данным образовательным программам родители (законные представители) поступающих представляют в приемную директора СОШ-филиала Академии следующие документы:

- личное дело поступающего, полученное в предыдущей образовательной организации в обмен на справку-подтверждение о приеме в Академию;
- медицинская карта поступающего из предыдущего образовательного учреждения.

4.21. В течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем заключения договора об образовании, родители (законные представители) поступающего обязаны внести предварительную плату за первый месяц обучения.



4.22. Поступающий считается принятым на обучение в Академию по программе основного общего или среднего общего образования после издания приказа президента Академии о зачислении его в состав обучающихся с указанием конкретного класса и формы обучения.

4.23. Настоящий порядок и условия приема на обучение по программам основного общего и среднего общего образования действует в течение всего учебного года при наличии вакантных мест.

5. Порядок и условия приема для прохождения аттестации по программам общего образования, получаемого в форме семейного образования

5.1. СОШ – филиал Академии, учитывая потребности, возможности обучающегося и инициативу родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, содействует в освоении обучающимся основных общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования.

5.2. Получение образования в форме семейного образования предполагает самостоятельное освоение несовершеннолетним обучающимся программ общего образования (начального, основного, среднего). Обучающийся имеет право осваивать выбранную программу общего образования под руководством родителей (законных представителей).

5.3. Право дать обучающемуся общее образование в форме семейного образования предоставляется родителям (законным представителям) ребенка с учетом его мнения (в 10-11 класс с согласия поступающего), по письменному заявлению на имя президента Академии (форма 10). Заявление в Академию подается после направления в орган управления образованием уведомления о выборе семейного образования (можно сделать это одновременно, в тот же день).

5.4. Обучающиеся СОШ – филиала Академии, осваивающие основную общеобразовательную программу в форме семейного образования, проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Форма, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается приказом президента Академии. После прохождения промежуточной аттестации обучающимся, родители (законные представители) имеют право подать заявление на отчисление из СОШ – филиала Академии, и им в трехдневный срок выдается справка о прохождении промежуточной аттестации по образцу, установленному СОШ – филиалом Академии.

Прохождение государственной итоговой аттестации для обучающихся 9 и 11 классов является необходимым, если они претендуют на получение аттестата об основном общем образовании или среднем общем образовании.

5.5. На период проведения промежуточной и итоговой аттестации в СОШ-филиале Академии создается аттестационная и апелляционная комиссии.

5.6. Государственная итоговая аттестация обучающихся, осваивающих программу в форме семейного образования, проводится в сроки, установленные органами управления образованием. Зачисление в 9 и 11 классы СОШ-филиала Академии для прохождения государственной итоговой аттестации проходит ежегодно не позднее 1 декабря.

5.6. Для прохождения аттестации по программам общего образования, полученного в форме семейного образования, родители (законные представители) поступающих подают в приемную комиссию Академии следующие документы:

- заявление о допуске к прохождению промежуточной /итоговой аттестации (формы 11, 12, 13);
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении поступающего;
- для поступающих на обучение по программам среднего общего образования:
- аттестат об основном общем образовании,
- выписка из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенная руководителем образовательного учреждения;
- копия паспорта.

Родителям (законным представителям) поступающих, представившим документы, выдается расписка о приеме документов (форма 14).

5.7. Образовательные отношения между СОШ – филиалом Академии и родителями (законными представителями) обучающегося по организации семейного образования регулируются договором, в котором отражены предмет договора, права и обязанности сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения президентом Академии и действуют до замены новыми.

6.2. Все изменения настоящих Правил и дополнения к ним оформляются приказами президента Академии.

6.3. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все поступающие и родители (законные представители) поступающих в Академию.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии



З.И. Сариева



**Согласие представителя поступающего/обучающегося в Академию/и  
на обработку его персональных данных и персональных данных  
поступающего/обучающегося**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО представителя поступающего/обучающегося – субъекта ПД)

представитель поступающего/обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего/обучающегося – субъекта ПД)

паспорт (представителя): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных (ПД) и ПД поступающего/обучающегося, представляемых мною и получаемых Академией в порядке, установленном действующим законодательством,

\_\_\_\_\_  
(ФИО оператора, получающего согласие)

\_\_\_\_\_  
(адрес оператора, получающего согласие)

Цель обработки ПД: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оформление необходимых для оплаты обучения документов, информирование посредством почтовых отправлений.

Перечень ПД, на обработку которых дается согласие:

- Паспортные данные, данные свидетельства о рождении (включая ФИО, дату рождения)
- Адреса проживания и регистрации
- Контактная информация (включая место работы, телефоны)

Перечень действий по обработке ПД: получение, хранение, комбинирование, передача, актуализация, блокирование, защита, уничтожение и другое использование в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок действия согласия: с даты оформления согласия, на период учебы поступающего/обучающегося в Академию.

Отзыв данного согласия субъект ПД оформляет в письменном виде (заявление).

Представитель поступающего/обучающегося – субъект ПД \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_





ЧОУ ВО «Тольяттинская  
академия управления»

## РАСПИСКА

Для формирования личного дела поступающего

(Фамилия) \_\_\_\_\_

(Имя) \_\_\_\_\_

(Отчество) \_\_\_\_\_

Дополнительная общеобразовательная программа / группа \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

- \_\_\_\_\_ заявление о приеме
- \_\_\_\_\_ заявление на участие в конкурсном отборе
- \_\_\_\_\_ 2 фотографии
- \_\_\_\_\_ медицинская справка
- \_\_\_\_\_ медицинская/амбулаторная карта
- \_\_\_\_\_ согласие на обработку ПД
- \_\_\_\_\_ копия свидетельства о рождении

Другое: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документы принял:

\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи



Форма 3 к Правилам приема...

Президенту ЧОУ ВО  
«Тольяттинская академия управления»  
Богданову И.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)  
родителя (представителя) поступающего

заявление.  
Прошу зачислить с \_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_

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

в детский сад – начальную школу «Росток» средней общеобразовательной школы – филиала частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления», г.Тольятти, Самарская область на дополнительную общеобразовательную программу:

- Программа работы с детьми 2-3 лет (группа содержания и присмотра за детьми (с питанием)).
- Программа работы с детьми 4-7 лет (группа содержания и присмотра за детьми (с питанием)).
- Программа «Эрудит»: развивающие занятия для дошкольников 3-7 лет.
- Подготовка детей к школе.
- Индивидуальные консультации логопеда.
- Игровые занятия с дошкольниками по английскому языку.
- Творческая мастерская.
- Летний лагерь.

С условиями обучения и содержания обучающихся в детском саду – начальной школе «Росток», с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(Дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя (представителя) поступающего)

*Сведения о зачисляемом:*

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_  
(Число, месяц, год)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдано \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ)

Место рождения \_\_\_\_\_  
(Город, населенный пункт) (Район) (Область) (Республика)

Домашний адрес 

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

 \_\_\_\_\_  
(Индекс) (Город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(Улица)

\_\_\_\_\_  
(№ дома)

\_\_\_\_\_  
(№ квартиры)

\_\_\_\_\_  
(Домашний телефон зачисляемого)

Получать SMS-сообщения по вопросам, касающимся процесса обучения и пребывания в детском саду – начальной школе «Росток», \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(согласен / согласна)

Группа текущего контроля и документационного обеспечения деятельности:

приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись)



**Сведения о родителях (представителях) поступающего:**

|                  |  |                                 |                                 |
|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>ОТЕЦ:</b>     | _____ (Ф.И.О. полностью)   |                                 |                                 |
| Дата рождения    | ____.____.____   |                                 |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | _____ (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс) (Улица)   |                                 |                                 |
| Место работы     | (Район)  | (Область)                       | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)  |                                 |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))  |                                 |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)  |                                 |                                 |
|                  | (Домашний)   | (Рабочий)                       | (Сотовый в федеральном формате) |

|                  |  |                                 |                                 |
|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>МАТЬ:</b>     | _____ (Ф.И.О. полностью)   |                                 |                                 |
| Дата рождения    | ____.____.____   |                                 |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | _____ (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс) (Улица)   |                                 |                                 |
| Место работы     | (Район)  | (Область)                       | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)  |                                 |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))  |                                 |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)  |                                 |                                 |
|                  | (Домашний)   | (Рабочий)                       | (Сотовый в федеральном формате) |

|  |  |                                 |                                 |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>Представитель</b> (заполняется, если договор об образовании подписывается не родителями поступающего) |  |                                 |                                 |
| (степень родства)  | _____ (Ф.И.О. полностью)   |                                 |                                 |
| Дата рождения  | ____.____.____   |                                 |                                 |
| Адрес проживания   | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | _____ (Город, населенный пункт) |                                 |
|  | (Индекс) (Улица)   |                                 |                                 |
| Место работы   | (Район)  | (Область)                       | (Республика)                    |
|  | (Полное наименование организации)  |                                 |                                 |
| Должность  | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))  |                                 |                                 |
| Телефоны   | (Полное наименование должности)  |                                 |                                 |
|  | (Домашний)   | (Рабочий)                       | (Сотовый в федеральном формате) |



Президенту ЧОУ ВО  
«Тольяттинская академия  
управления»  
Богданову И.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)  
родителя (представителя) поступающего

заявление.

Прошу зачислить с \_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_

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

в среднюю общеобразовательную школу – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления», г.Тольятти, Самарская область на дополнительную общеобразовательную программу:

Подготовка к сдаче государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) (для учащихся 11 классов) по предмету

« \_\_\_\_\_ ».

Подготовка к сдаче государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (для учащихся 9 классов) по предмету

« \_\_\_\_\_ ».

С условиями обучения в школе, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(Дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя (представителя) поступающего)

*Сведения о зачисляемом:*

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_  
(Число, месяц, год)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдано \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ)

Место рождения \_\_\_\_\_  
(Город, населенный пункт) (Район) (Область) (Республика)

Домашний адрес 

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

\_\_\_\_\_  
(Индекс)

\_\_\_\_\_  
(Город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(Улица)

\_\_\_\_\_  
(№ дома)

\_\_\_\_\_  
(№ квартиры)

\_\_\_\_\_  
(Домашний телефон зачисляемого)

Получать SMS-сообщения по вопросам, касающимся процесса обучения в школе, \_\_\_\_\_  
(согласен / согласна)

Группа текущего контроля и документационного обеспечения деятельности:

приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Сведения о родителях (представителях) поступающего:**

|                  |  |                                 |                                 |
|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>ОТЕЦ:</b>     | _____ (Ф.И.О. полностью)   |                                 |                                 |
| Дата рождения    | ____.____.____   |                                 |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | _____ (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс) (Улица)   |                                 |                                 |
| Место работы     | (Район)  | (Область)                       | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)  |                                 |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))  |                                 |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)  |                                 |                                 |
|                  | (Домашний)   | (Рабочий)                       | (Сотовый в федеральном формате) |

|                  |  |                                 |                                 |
|------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>МАТЬ:</b>     | _____ (Ф.И.О. полностью)   |                                 |                                 |
| Дата рождения    | ____.____.____   |                                 |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | _____ (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс) (Улица)   |                                 |                                 |
| Место работы     | (Район)  | (Область)                       | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)  |                                 |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))  |                                 |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)  |                                 |                                 |
|                  | (Домашний)   | (Рабочий)                       | (Сотовый в федеральном формате) |

|  |  |                                 |                                 |
|--|--|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>Представитель (заполняется, если договор об образовании подписывается не родителями поступающего)</b> |  |                                 |                                 |
| (степень родства)  | _____ (Ф.И.О. полностью)   |                                 |                                 |
| Дата рождения  | ____.____.____   |                                 |                                 |
| Адрес проживания   | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | _____ (Город, населенный пункт) |                                 |
|  | (Индекс) (Улица)   |                                 |                                 |
| Место работы   | (Район)  | (Область)                       | (Республика)                    |
|  | (Полное наименование организации)  |                                 |                                 |
| Должность  | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))  |                                 |                                 |
| Телефоны   | (Полное наименование должности)  |                                 |                                 |
|  | (Домашний)   | (Рабочий)                       | (Сотовый в федеральном формате) |



Форма 5 к Правилам приема...

Президенту ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»  
Богданову И.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)  
родителя (представителя) поступающего

заявление.

Прошу зачислить с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_

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

В \_\_\_\_\_ группу (класс) средней общеобразовательной школы – филиала частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления», г. Тольятти, Самарская область (детский сад - начальная школа «Росток») на обучение по программе дошкольного (начального общего) образования.

С условиями обучения и содержания обучающихся в детском саду – начальной школе «Росток», с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, положением об оплате обучения, правилами внутреннего распорядка для обучающихся ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (представителя) поступающего

*Сведения о зачисляемом:*

Дата рождения \_\_\_\_\_ (Число, месяц, год)      Гражданство \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_ (Город, населенный пункт)      \_\_\_\_\_ (Район)      \_\_\_\_\_ (Область)      \_\_\_\_\_ (Республика)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ (серия, номер), дата выдачи \_\_\_\_\_

выдано \_\_\_\_\_ (орган, выдавший документ)

Домашний адрес 

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

\_\_\_\_\_  
(Индекс)

\_\_\_\_\_  
(Город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(Улица)      (№ квартиры)

\_\_\_\_\_  
(Домашний телефон зачисляемого)

Адрес электронной почты поступающего, используемый для входа на сайт Dnevnik.ru: \_\_\_\_\_

Получать SMS-сообщения по вопросам, касающимся процесса обучения и пребывания в детском саду / начальной школе, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(согласен / согласна)

1. Ответственный секретарь приемной комиссии:

протокол приемной комиссии от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (подпись)

2. Группа текущего контроля и документационного обеспечения деятельности:

приказ о зачислении от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (подпись)

**Сведения о родителях (представителях) поступающего:**

|                  |   |                           |                                 |
|------------------|---|---------------------------|---------------------------------|
| <b>ОТЕЦ:</b>     | (Ф.И.О. полностью)  |                           |                                 |
| Дата рождения    | _____ . _____ . _____   |                           |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/>  | (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс)  | (Улица)                   |                                 |
| Место работы     | (Район)   | (Область)                 | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)                             |                           |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...)) |                           |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)                               |                           |                                 |
|                  | (Домашний)  | (Рабочий)                 | (Сотовый в федеральном формате) |

|                  |   |                           |                                 |
|------------------|---|---------------------------|---------------------------------|
| <b>МАТЬ:</b>     | (Ф.И.О. полностью)  |                           |                                 |
| Дата рождения    | _____ . _____ . _____   |                           |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/>  | (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс)  | (Улица)                   |                                 |
| Место работы     | (Район)   | (Область)                 | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)                             |                           |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...)) |                           |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)                               |                           |                                 |
|                  | (Домашний)  | (Рабочий)                 | (Сотовый в федеральном формате) |

|  |   |                           |                                 |
|--|---|---------------------------|---------------------------------|
| <b>Представитель</b> (заполняется, если договор об образовании подписывается не родителями поступающего) |   |                           |                                 |
| (степень родства)  | (Ф.И.О. полностью)  |                           |                                 |
| Дата рождения  | _____ . _____ . _____   |                           |                                 |
| Адрес проживания   | <input type="text"/>  | (Город, населенный пункт) |                                 |
|  | (Индекс)  | (Улица)                   |                                 |
| Место работы   | (Район)   | (Область)                 | (Республика)                    |
|  | (Полное наименование организации)                             |                           |                                 |
| Должность  | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...)) |                           |                                 |
| Телефоны   | (Полное наименование должности)                               |                           |                                 |
|  | (Домашний)  | (Рабочий)                 | (Сотовый в федеральном формате) |



\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) родителя (представителя) поступающего

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО поступающего (заполняется печатными буквами)

к участию в конкурсном отборе для поступления в \_\_\_\_\_ класс средней общеобразовательной школы – филиала частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления», г.Тольятти, Самарская область.

С условиями конкурсного отбора, обучения и содержания обучающихся в СОШ Академии ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
Дата заполнения

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (представителя) поступающего

#### СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ:

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

Место рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес проживания 

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

 \_\_\_\_\_  
Индекс

Контактные телефоны представителя \_\_\_\_\_  
Сотовый, домашний, рабочий

В настоящее время посещает учебное заведение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Полное наименование учебного заведения, номер, класс

Изучал(а) иностранный(ые) язык(и) \_\_\_\_\_



ЧОУ ВО «Тольяттинская  
академия управления»

## РАСПИСКА

Для формирования личного дела поступающего

(Фамилия) \_\_\_\_\_

(Имя) \_\_\_\_\_

(Отчество) \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

- \_\_\_ заявление на участие в конкурсном отборе
- \_\_\_ заявление о приеме
- \_\_\_ личное дело
- \_\_\_ выписка текущих (итоговых) оценок
- \_\_\_ аттестат об основном общем образовании
- \_\_\_ медицинская карта
- \_\_\_ согласие на обработку ПД
- \_\_\_ копия свидетельства о рождении / копия паспорта (для поступающих на обучение по программам среднего общего образования)
- \_\_\_ характеристика из предыдущего образовательного учреждения

Другое:

Документы принял:

\_\_\_\_\_ 201

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ 201

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи





**ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»**

**ПРОТОКОЛ**

заседания предметной экзаменационной комиссии по приёму вступительных испытаний в среднюю общеобразовательную школу – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления», г.Тольятти, Самарская область по программам \_\_\_\_\_ класса средней общеобразовательной школы

Поступающий \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО

Председатель предметной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ Русский язык  
 \_\_\_\_\_ Английский язык  
 \_\_\_\_\_ Математика

**ОЦЕНКИ:**

| РЯ<br>(письменно) | АЯ<br>(устно) | МАТ<br>(письменно) |
|-------------------|---------------|--------------------|
|                   |               |                    |

Председатель предметной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 заключение

Рекомендации:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Президенту ЧОУ ВО  
«Тольяттинская академия  
управления»  
Богданову И.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)  
родителя (представителя) поступающего

заявление.

Прошу зачислить с \_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество поступающего)

В \_\_\_\_\_ класс средней общеобразовательной школы – филиала  
частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия  
управления», г.Тольятти, Самарская область.

С условиями обучения и содержания обучающихся в школе, с Уставом, лицензией на право  
ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации,  
правилами приема, положением об оплате обучения, правилами внутреннего распорядка для  
обучающихся ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (представителя) поступающего

*Сведения о зачисляемом:*

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_  
(Число, месяц, год)

Место рождения \_\_\_\_\_  
(Город, населенный пункт) (Район) (Область) (Республика)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдано \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ)

Домашний адрес 

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

\_\_\_\_\_  
(Индекс) (Город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(Улица) (№ дома) (№ квартиры)

\_\_\_\_\_  
(Домашний телефон зачисляемого)

\_\_\_\_\_  
(Сотовый телефон зачисляемого в федеральном формате)

Получать SMS-сообщения по вопросам, касающимся процесса обучения и пребывания в школе,

\_\_\_\_\_  
(согласен / согласна)

1. Ответственный секретарь приемной комиссии:

протокол приемной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись)

2. Группа текущего контроля и документационного обеспечения деятельности:

~~приказ о зачислении от~~ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись)



**Сведения о родителях (представителях) поступающего:**

|                  |   |                           |                                 |
|------------------|---|---------------------------|---------------------------------|
| <b>ОТЕЦ:</b>     | (Ф.И.О. полностью)  |                           |                                 |
| Дата рождения    | _____ . _____ . _____   |                           |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс)  |                           |                                 |
| Место работы     | (Улица)   |                           |                                 |
|                  | (Район)   | (Область)                 | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)   |                           |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))   |                           |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)   |                           |                                 |
|                  | (Домашний)  | (Рабочий)                 | (Сотовый в федеральном формате) |

|                  |   |                           |                                 |
|------------------|---|---------------------------|---------------------------------|
| <b>МАТЬ:</b>     | (Ф.И.О. полностью)  |                           |                                 |
| Дата рождения    | _____ . _____ . _____   |                           |                                 |
| Адрес проживания | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | (Город, населенный пункт) |                                 |
|                  | (Индекс)  |                           |                                 |
| Место работы     | (Улица)   |                           |                                 |
|                  | (Район)   | (Область)                 | (Республика)                    |
|                  | (Полное наименование организации)   |                           |                                 |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))   |                           |                                 |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)   |                           |                                 |
|                  | (Домашний)  | (Рабочий)                 | (Сотовый в федеральном формате) |

|  |   |                           |                                 |
|--|---|---------------------------|---------------------------------|
| <b>Представитель (заполняется, если договор об образовании подписывается не родителями поступающего)</b> |   |                           |                                 |
| (степень родства)  | (Ф.И.О. полностью)  |                           |                                 |
| Дата рождения  | _____ . _____ . _____   |                           |                                 |
| Адрес проживания   | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | (Город, населенный пункт) |                                 |
|  | (Индекс)  |                           |                                 |
| Место работы   | (Улица)   |                           |                                 |
|  | (Район)   | (Область)                 | (Республика)                    |
|  | (Полное наименование организации)   |                           |                                 |
| Должность  | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))   |                           |                                 |
| Телефоны   | (Полное наименование должности)   |                           |                                 |
|  | (Домашний)  | (Рабочий)                 | (Сотовый в федеральном формате) |

Форма 10 к Правилам приема...

Президенту ЧОУ ВО  
«Тольяттинская академия управления»  
Богданову И.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)  
родителя (представителя) поступающего

заявление.  
Прошу зачислить с \_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_

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

в среднюю общеобразовательную школу – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия управления», г. Тольятти, Самарская область в качестве экстерна для прохождения \_\_\_\_\_ аттестации за курс \_\_\_\_\_ (промежуточной/ итоговой/ государственной итоговой) \_\_\_\_\_ класса.

\_\_\_\_\_  
(Дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя (представителя) поступающего)



Форма 11 к Правилам приема...

Президенту ЧОУ ВО  
«Тольяттинская академия  
управления»  
Богданову И.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)  
родителя (представителя) поступающего

заявление.

Прошу зачислить с \_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество поступающего)

В \_\_\_\_\_ класс средней общеобразовательной школы – филиала  
частного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинская академия  
управления», г.Тольятти, Самарская область для прохождения \_\_\_\_\_  
(промежуточной/ итоговой/государственной итоговой)  
аттестации.

С условиями обучения и содержания обучающихся в школе, с Уставом, лицензией на право  
ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации,  
правилами приема, положением об оплате обучения, правилами внутреннего распорядка для  
обучающихся ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (представителя) поступающего

*Сведения о зачисляемом:*

Дата рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_  
(Число, месяц, год)

Место рождения \_\_\_\_\_  
(Город, населенный пункт) (Район) (Область) (Республика)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

выдано \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ)

Домашний адрес 

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

\_\_\_\_\_  
(Индекс) (Город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(Улица) (№ дома) (№ квартиры)

\_\_\_\_\_  
(Домашний телефон зачисляемого)

\_\_\_\_\_  
(Сотовый телефон зачисляемого в федеральном формате)

Получать SMS-сообщения по вопросам, касающимся процесса обучения и пребывания в школе,

\_\_\_\_\_  
(согласен / согласна)

1. Ответственный секретарь приемной комиссии:

протокол приемной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись)

2. Группа текущего контроля и документационного обеспечения деятельности:

приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Сведения о родителях (представителях) поступающего:**

|                  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|---|-----------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>ОТЕЦ:</b>     |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Ф.И.О. полностью)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата рождения    | ____. ____.   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Адрес проживания | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Индекс)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| (Улица)          |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Место работы     | (Район)   |           | (Область)                       |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Республика)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Полное наименование организации)   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Домашний)  | (Рабочий) | (Сотовый в федеральном формате) |  |  |  |  |  |  |  |

|                  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|---|-----------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>МАТЬ:</b>     |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Ф.И.О. полностью)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата рождения    | ____. ____.   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Адрес проживания | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Индекс)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| (Улица)          |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Место работы     | (Район)   |           | (Область)                       |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Республика)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Полное наименование организации)   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Должность        | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Телефоны         | (Полное наименование должности)   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|                  | (Домашний)  | (Рабочий) | (Сотовый в федеральном формате) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|-----------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Представитель (заполняется, если договор об образовании подписывается не родителями поступающего)</b> |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| (степень родства)  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О. полностью)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата рождения  | ____. ____.   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Адрес проживания   | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Индекс)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| (Улица)  |   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Место работы   | (Район)   |           | (Область)                       |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Республика)  |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Полное наименование организации)   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Должность  | (Полное наименование подразделения (отдел, цех, дирекция...))   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Телефоны   | (Полное наименование должности)   |           |                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Домашний)  | (Рабочий) | (Сотовый в федеральном формате) |  |  |  |  |  |  |  |



Форма 12 к Правилам приема...

Руководителю СОШ - филиала  
ЧОУ ВО «Тольяттинская академия  
управления»,  
г. Тольятти, Самарская область  
Прониной К.В.

заявление.

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

настоящим заявляю о сроках и формах (основной государственный экзамен/ государственный выпускной экзамен) прохождения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, по следующим общеобразовательным предметам:

| Наименование предмета | Форма экзамена (ОГЭ/ГВЭ*)<br>*с указанием письменной или устной формы сдачи | Сроки сдачи<br>(досрочные, основные)*<br>*с указанием даты экзамена |
|-----------------------|---|---|
| Русский язык          |   |   |
| Математика            |   |   |
|                       |   |   |
|                       |   |   |

Документы, подтверждающие право на досрочную сдачу экзаменов, прилагаются \_\_\_\_\_ (да/нет).

Документы, подтверждающие право на сдачу экзаменов в форме государственного выпускного экзамена, прилагаются \_\_\_\_\_ (да/нет).

Прошу создать материально-технические условия проведения экзаменов, учитывающие индивидуальные особенности (в случае необходимости):

\_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие право на создание особых условий сдачи экзаменов, прилагаются \_\_\_\_\_ (да/нет).

С нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов, ознакомлен (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия)

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата подачи заявления

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Руководителю СОШ - филиала  
 ЧОУ ВО «Тольяттинская академия  
 управления»,  
 г. Тольятти, Самарская область  
 Прониной К.В.

заявление.

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

прошу зарегистрировать меня для участия в государственной итоговой аттестации по следующим общеобразовательным предметам:

| Наименование предмета           | Сроки | Форма (ЕГЭ/ГВЭ) | Наименование предмета   | Сроки | Форма (ЕГЭ/ГВЭ) |
|---------------------------------|-------|-----------------|-------------------------|-------|-----------------|
| Русский язык                    |       |                 | Обществознание          |       |                 |
| Математика (базовый уровень)    |       |                 | Английский язык         |       |                 |
| Математика (профильный уровень) |       |                 | Английский язык устный  |       |                 |
| Физика                          |       |                 | Немецкий язык           |       |                 |
| Химия                           |       |                 | Немецкий язык устный    |       |                 |
| Информатика и ИКТ               |       |                 | Французский язык        |       |                 |
| Биология                        |       |                 | Французский язык устный |       |                 |
| История                         |       |                 | Испанский язык          |       |                 |
| География                       |       |                 | Испанский язык устный   |       |                 |
| Литература                      |       |                 |                         |       |                 |

Прошу создать материально-технические условия проведения экзаменов с учетом состояния здоровья, подтверждаемого:

справкой об установлении инвалидности       рекомендациями ПМПК

Я ознакомлен(а) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 20\_\_ году.

Я предупрежден, что для получения аттестата и для поступления в вуз на направления подготовки, требующие результаты по математике, учитываются результаты по математике профильного уровня. Результаты по математике базового уровня учитываются только для получения аттестата. На базовом уровне по математике действует 5-балльная система. На профильном уровне по математике 100-балльная система.

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия)

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





ЧОУ ВО «Тольяттинская  
академия управления»

## РАСПИСКА

Для формирования личного дела поступающего для прохождения промежуточной/итоговой аттестации по программам общего образования, получаемого в форме семейного образования

(Фамилия) \_\_\_\_\_

(Имя) \_\_\_\_\_

(Отчество) \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

- \_\_\_\_\_ заявление о приеме
- \_\_\_\_\_ личное дело
- \_\_\_\_\_ медицинская карта
- \_\_\_\_\_ согласие на обработку ПД
- \_\_\_\_\_ копия свидетельства о рождении / копия паспорта (для поступающих на обучение по программам среднего общего образования)выписка из
- \_\_\_\_\_ выписка из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору,
- \_\_\_\_\_ заверенная руководителем образовательного учреждения
- \_\_\_\_\_ аттестат об основном общем образовании

Другое:

\_\_\_\_\_

Документы принял:

\_\_\_\_\_ 201

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ 201

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи