

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №4
От 27.03.2025 года

Согласовано
с Советом образовательного
учреждения Протокол №3
от 27.03.2025 года

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Семигородская
ООШ» №31 от
27.03.2025 г.

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам начального общего, основного общего
образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Семигородская основная общеобразовательная школа»**

ст.Семигородня

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Семигородская основная общеобразовательная школа» (далее – Правила приема, Учреждение или МБОУ «Семигородская ООШ») разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения, регулируют порядок приёма граждан в Учреждение.

2. Настоящие Правила приёма разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- федеральных законов, иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов публичной власти федеральной территории «Сириус», содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- Устава МБОУ «Семигородская ООШ»

и устанавливают правила приема, не урегулированные законодательством Российской Федерации.

3. Правила приёма регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ «Семигородская ООШ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования и соблюдают права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

4. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «Семигородская ООШ» (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МБОУ «Семигородская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Харовского муниципального округа.

6. . Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых

являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

7. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель МБОУ «Семигородская ООШ» вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

8. В первоочередном порядке предоставляются места:

~ детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

~ детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;

~ детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

~ детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

~ в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальной общеобразовательной организации детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.1. МБОУ «Семигородская ООШ» размещает Постановление Администрации Харовского муниципального округа о закреплении общеобразовательных организаций за определенными территориями Харовского муниципального округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.2. МБОУ «Семигородская ООШ» с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первом классе не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования о закреплённой территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ «Семигородская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Семигородская ООШ» (Приложение 1).

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте

2.5. Порядка, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

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

- лично в МБОУ «Семигородская ООШ».

2.6. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личном кабинете ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным(ыми) представителем (ями) ребенка или поступающим).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

2.7.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего;

2.7.2. дата рождения ребенка или поступающего;

2.7.3. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

2.7.4. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

2.7.5. адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

2.7.6. адрес(а) электронной почты, номера(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;

2.7.7. о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

2.7.8. о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

2.7.9. согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

2.7.10. согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

2.7.11. язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

2.7.12. родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык

2.7.13. факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом МБОУ «Семигородская ООШ», с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. После подачи заявления, в том числе в форме электронного документа, родители (законные представители) ребенка, поступающий в течение 5 (пяти) рабочих дней представляют документы в Учреждение.

2.9. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий в МБОУ «Семигородская ООШ» представляют следующие документы:

2.9.1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2.9.2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

2.9.3. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

2.9.4. 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);

2.9.5. справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

2.9.6. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МБОУ «Семигородская ООШ» и (или) очном взаимодействии с директором родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п. 2.9), а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее и выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя.

2.11. При зачислении учащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении учащегося в порядке перевода образовательное учреждение уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, модули из перечня, предлагаемого МБОУ

«Семигородская ООШ». Выбор родителей (законных представителей) с учетом мнения ребенка отражается в заявлении.

2.14. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс МБОУ «Семигородская ООШ» для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.15. Прием документов для поступления в Учреждение осуществляется по адресу: 162270, Вологодская область, Харовский район, ст. Семигородня, ул. Спортивная д. 25. Прием документов ведется с 9.00 по 17.00 ежедневно, кроме выходных дней. Ответственным за прием документов и регистрацию их в соответствующем журнале является директор Учреждения.

2.16. Зачисление в МБОУ «Семигородская ООШ» оформляется приказом директора в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 2.12.

2.17. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. По завершении приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, Учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о

приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей или поступающим регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МБОУ

«Семигородская ООШ».

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) детей или поступающим выдается расписка в

получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение, о перечне представленных при приеме на обучение документов (Приложение 2). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов.

2.20. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные документы.

3. Прием иностранных граждан в образовательную организацию

3.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык. (Приложение 3)

3.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение:

*копии документов, подтверждающих родство заявителя;

*копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

*копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;

*копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 9 класс) (при наличии);

*копии документов, удостоверяющих личность ребенка;

*копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН,

*копия СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

*медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

*копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства подает (подают) копии документов одним из следующих способов:

*в электронной форме посредством ЕПГУ;

*с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

*через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. После представления документов в течение 5 рабочих дней образовательной организацией проводится проверка их комплектности.

3.5. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных п.7.1.,

образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

3.6. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.3.1 образовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки образовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

3.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.3.1 и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется образовательной организацией в государственную или муниципальную образовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование)

3.8. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3.9. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, образовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

3.10. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

3.11. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

3.12. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

3.13. Лица, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных,

межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц, главы дипломатических представительств и главы консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, члены дипломатического персонала, консульские должностные лица, а также члены административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, владельцы дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, сотрудники и члены административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, члены их семей

предъявляют следующие документы:

- *копия свидетельства о рождении ребенка;
- *копия паспорта;
- *справку о регистрации по месту жительства.

3.14. Граждане Белоруссии при приеме в школу предъявляют:

- *копия свидетельства о рождении ребенка;
- *копия паспорта;
- *справку о регистрации по месту жительства.

Если заявление о приеме на обучение подано в электронном виде, запрещается требовать копии документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.15. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- *ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов
- *ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

4. Функции должностного лица, отвечающего за прием иностранных граждан или лиц без гражданства

4.1. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов. датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения образовательной организацией указанных документов.

4.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных п.3.1. на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе

дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем) обучающегося.

4.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (см. Приложение 4) в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

4.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки образовательная организация обращается:

*к государственным информационным системам (указать к каким)

* в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел и иные – указать какие).

4.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

*готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение 5). Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

*готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование (см. Приложение 6). Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

4.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов (см. Приложение 7). Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

4.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления (см. Приложение 8) содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

4.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

4.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направления (размещения) информации.

4.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования, готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку (см. Приложение 9). Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5. Срок действия Порядка

5.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен.

5.3. При утверждении новой редакции Порядка обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Семигородская основная общеобразовательная
школа»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего (последнее при
наличии))

Адрес места
жительства: _____

Адрес места
пребывания: _____

Телефон: _____
(при наличии)

E-mail: _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка или поступающего (полностью) (последнее при наличии)),

_____ (дата рождения ребенка или поступающего)

на обучение в _____ класс _____

_____ (наименование муниципальной общеобразовательной организации полностью)

Адрес места жительства: _____

(указать адрес места жительства ребенка или поступающего)

Адрес места пребывания: _____

(указать адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Имеется на основании: _____

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О., брата и (или) сестры ребенка, проживающего(ей) с ним в одной семье и
имеющего(ей) общее место жительства, зачисленного в выбранную муниципальную
общеобразовательную организацию)

Информация о потребности ребенка (поступающего) (нужное отметить знаком «V»):

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с
ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-
педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае

необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет) по адаптированной образовательной программе) поступающий: согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Государственный язык республики Российской Федерации: _____.

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 ознакомлен.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в _____ (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:
(представленные отметить знаком «V»)

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования

права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

«___»_____20__г. _____/

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Семигородская основная общеобразовательная школа»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме детей в 1 класс.

ФИО родителя (законного представителя)

1.	Регистрационный № заявления о приеме ребенка в 1 класс	№ от
2.	Представлены следующие документы:	
2.1.	Заявление	
2.2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
2.3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (копия)	
2.4.	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (копия)	
2.5.	Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)	
2.6.	Копия заключения ПМПК (при наличии)	

Директор МБОУ «Семигородская ООШ» _____

Дата _____

Регистрационный номер _____ Приложение 3
«_____» _____ 202_ года

Директору МБОУ «Семигородская
ООШ»

от _____

зарегистрированной (ого) по адресу:

проживающей (его) по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты (*при наличии*): _____

Заявление

о приеме на обучение иностранного гражданина /лица без гражданства

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка (полностью) последнее при наличии),

_____ дата рождения ребенка) на обучение в _____ класс МБОУ «Семигородская
ООШ»

Адрес места жительства: _____
(указать адрес места жительства ребенка или поступающего)

Адрес места пребывания: _____
(указать адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)
Имеется на основании: _____

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. полнородных и неполнородных брата и (или) сестры ребенка, усыновлённых (удочерённых), находящихся под опекой, обучающихся в МБОУ «Семигородская ООШ»)

Являюсь иностранным гражданином _____ /указать страну)/ лицом без
гражданства.

Прошу провести тестирование по русскому языку для моего (ей) сына (дочери).

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____.

Государственный язык республики Российской Федерации: _____.

Прошу организовать для моего ребенка изучение родного русского языка и литературного чтения на родном _____ языке.

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 ознакомлен.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в МБОУ «Семигородская ООШ» (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Кому _____

От кого _____

Уведомление.

Ввиду предоставления неполного комплекта документов для приема Вашего ребенка на обучение в МБОУ «Семигородская ООШ», образовательная организация уведомляет вас о возврате заявления без его рассмотрения.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Кому _____

От кого _____

Направление в тестирующую организацию.

МБОУ «Семигородская ООШ» подтверждает достоверность представленных Вами документов для обучения Вашего ребенка в данной образовательной организации и направляет его для прохождения тестирования по русскому языку достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего (нужно подчеркнуть) в Центр тестирования МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Бланк организации

Приложение 6

В МБОУ «Харовская СОШ имени
В.Прокатова»

от _____

Уведомление.

МБОУ «Семигородская ООШ» направляет _____,
_____ года рождения для прохождения тестирования по русскому языку
достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего
и среднего общего образования (нужно подчеркнуть).

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Бланк организации

Приложение 7

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Ввиду недостоверности представленных Вами документов МБОУ «Семигородская ООШ» отказывает Вам в приеме заявления и прилагаемых документов о приеме Вашего ребенка в данную образовательную организацию.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Получив результаты тестирования по русскому языку Вашего ребенка, уведомляем, что _____ набрал _____ баллов, что соответствует успешному прохождению тестирования. Ваше заявление о приеме ребенка на обучение в МБОУ «Семигородская ООШ» принято к рассмотрению.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Кому _____
От кого _____

Предложение.

Ввиду непрохождения тестирования по русскому языку, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть) Вашим ребенком, предлагаем Вам пройти дополнительное обучение по русскому языку.

Дата _____

Подпись должностного лица _____