

Принято
решением педагогического
совета
от 26.03.2025 г.
(протокол № 17)

Утверждено
Директор школы
МОУ «Средняя школа

Г.В. Смирнова
Пр. № 93/1 от 27.03.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
Протокол № 7
от 26.03.2025

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
Протокол № 7 от
26.03.2025

**Правила приема граждан на обучение
по общеобразовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования в МОУ
«Средняя школа №2»**

1. Общие положения

Правила приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила, Правила приема) осуществляются в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);

-Письмом Минпросвещения России от 14.02.2024 N ТВ-290/03 "О перечне льгот"(вместе с "Информацией по перечню льгот (право преимущественного, первоочередного и внеочередного приема), установленных в соответствии с изменениями в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденными приказом Минпросвещения России от 30 августа 2023 г. N 642 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458");

- Приказом Минпросвещения России от 04.03.2025г №171 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458");

-Приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 N 170 "Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка,

достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства"(Зарегистрировано в Минюсте России 14.03.2025 N 81552),

–Постановлением Правительства Вологодской области от 24.02.2014 №122 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями и дополнениями);

-Постановлением администрации Устюженского муниципального округа Вологодской области №120 от 31.01.2025 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Устюженского муниципального округа Вологодской области»;

-Уставом МОУ «Средняя школа №2».

2. Общие требования к приему в Учреждение

2.1. Прием граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение осуществляется для получения профильного обучения.

2.2. В приеме в Учреждение 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".

2.3. В случае отсутствия в Учреждении свободных мест родители (законные представители) поступающего для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в управление образования администрации Устюженского муниципального округа.

2.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

а. очная форма подачи документов – подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в общеобразовательную организацию МОУ «Средняя школа № 2» по адресу: 162840, Вологодская область, г. Устюжна, ул. Карла Маркса, д.8.

б. заочная форма подачи документов – направление в учреждение заявление о предоставлении муниципальной услуги:

-в электронной форме посредством ЕПГУ <http://www.gosuslugi.ru/>;

-через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: 162840, Вологодская область, г. Устюжна, ул. Карла Маркса, д.8.

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

2.6. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представите ля(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законно- го(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

2.7. Заявление может быть оформлено рукописным и (или) печатным способами. В заявлении должны быть указаны точные и полные сведения, без сокращений и исправлений. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8. Документы, представляемые в электронном виде, должны:

- быть читаемыми, в том числе пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG, DOC и др.);
- иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 пикселей на дюйм;
- не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию.

2.9. 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.

2.10. 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

2.11. Для приема в образовательное учреждение родитель(и) законный(ые)

представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства
или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.12. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2.7 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.11 Правил, в качестве основания для приема на

обучение по основным общеобразовательным программам.

2.15. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.11 Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.16. При приеме в общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ Учреждения о зачислении на обучение или для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Приказ о зачислении в Учреждение оформляется в течение 5 рабочих дней после приема необходимых документов, за исключением случая, предусмотренного п.2.5 Правил.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение в течение всего периода обучения поступившего.

2.19. В случае отказа в зачислении на обучение гражданам дается письменный ответ в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления (Приложение 4).

2.20. Очередность зачисления в школу установлены федеральным законодательством и выстраивается в следующем порядке:

1 очередь:

дети, имеющие право на внеочередной порядок предоставления мест, (дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью).

Детям судей, сотрудников прокуратуры, Следственного комитета во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат.

2 очередь:

дети, имеющие право на первоочередной порядок предоставления мест: дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, детям сотрудников полиции, ФСИН, Росгвардии по месту жительства их семьи.

3 очередь:

дети, имеющие право преимущественного приема (братья и сестры, (полнородные

и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунов (попечителей), чьи братья и сестры на дату зачисления обучаются в данной школе.

4 очередь:

дети, проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

5 очередь:

дети, не проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.21. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ООД в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.23. МОУ «Средняя школа № 2» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.24. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Прием в первый класс образовательного учреждения

3.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется Учреждением совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

3.2. В первый класс Учреждения принимаются дети, зарегистрированные на территории Устюженского муниципального округа и достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не старше 8 лет. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с

разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются в управление образования администрации Устюженского муниципального округа.

3.3. Учреждение ежегодно устанавливает дату начала приема заявлений о зачислении детей в первый класс и утверждает график приема документов.

3.4. Прием граждан на места городского набора начинается 1 апреля 2025 года в 8.00 по московскому времени и завершается 30 июня 2025 года.

3.5. Подача заявлений для зачисления в Учреждение осуществляется:

а. в очной форме подачи документов – подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в общеобразовательную организацию МОУ «Средняя школа № 2» по адресу: 162840, Вологодская область, г. Устюжна, ул. Карла Маркса, д.8.

б. в заочной форме подачи документов – направление в учреждении заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- в электронной форме посредством ЕПГУ <http://www.gosuslugi.ru/>;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: 162840, Вологодская область, Устюжна, ул. Карла Маркса, д.8.

3.6. Количество мест для набора в первый класс определяется, исходя из муниципального задания образовательного учреждения, и составляет в 2025 году – 50 мест.

3.7. Факт приема заявления о приеме на обучение в первый класс 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 ведется в бумажном виде.

3.8. 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 (Приложение 2).

3.9. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.10. Приказ о зачислении издается в течение трех рабочих дней по завершению приема заявлений (не позднее 3 июля).

3.11. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге Учреждения, после чего оформляется личное дело учащегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге.

4. Прием во 2 – 9 общеобразовательные классы

4.1. Во 2 – 9 класс Учреждения принимается контингент из числа детей, зарегистрированных на территории Устюженского муниципального

округа.

4.2. Прием граждан во 2-9 классы осуществляется при наличии свободных мест в образовательном учреждении.

4.3. Прием во 2-9 классы осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) и с согласия ребенка при достижении им четырнадцатилетнего возраста. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего).

Кроме того, при приеме в течение учебного года дополнительно представляются сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации.

4.4. При приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе лиц, с ограниченными возможностями здоровья в дополнение к документам, указанным в пункте 4.3. Правил, родители (законные представители) ребенка представляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Прием в 10-11 классы

5.1. В десятый (одиннадцатый) класс Учреждения принимается контингент из числа детей, зарегистрированных на территории Устюженского муниципального округа, получивших основное общее образование и имеющих документ об образовании.

5.2. Индивидуальный отбор обучающихся производится в 10 классы, в 11 классы – при наличии свободных мест в МОУ «Средняя школа №2».

5.3. На уровне среднего общего образования в Учреждении создаются профильные классы, с целью обеспечения учащимся условий для углубленного изучения отдельных предметов по программам среднего общего образования различного профиля, социализации учащихся, реализации преемственности между общим и профессиональным образованием, более эффективной подготовки выпускников школ к освоению программ высшего профессионального образования; дифференциации содержания обучения старшекласников.

5.4. Приём в профильные классы школы осуществляется на конкурсной основе по результатам индивидуального отбора. Для проведения индивидуального отбора в учреждении создаётся комиссия по индивидуальному отбору и апелляционная комиссия. Состав, порядок формирования и работы приемной комиссии и апелляционной комиссии устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены приемной комиссии.

5.5. Особенности индивидуального отбора для приема в класс профильного обучения регулируется Положением о профильных классах в МОУ «Средняя школа № 2».

6. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

6.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

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

6.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу, а именно:

- копии документов, подтверждающих **родство** заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих **законность** нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих **изучение русского языка** ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, **удостоверяющих личность ребенка**, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным

законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) **идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета** (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- **медицинское заключение** об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- *копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным) С особым дипломатическим статусом:*

- 1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
- 2. Копия паспорта.
- 3. Справка о регистрации по месту жительства

Граждане Беларуси:

- 1. Копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка.
- 2. Копии документов, удостоверяющих личность ребенка

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

6.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) Приложение 1 ребенка – иностранного гражданина или поступающего – иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, могут подать заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение:

- посредством ЕПГУ;
- с использованием сервиса электронной очереди в школы Республики Башкортостан ГИС «Электронное комплектование школ Республики Башкортостан»;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

6.4 Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов,

указанных в пункте 6.2 правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление **без его рассмотрения** способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.

6.5. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) 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).

6.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения 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.

6.7. В случае предоставления полного пакета документов, указанных в пункте 6.2 правил, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 25 рабочих дней, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается: к государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

6.8. 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. 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 (при наличии).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование. 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.

6.9. 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.

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 (при наличии).

6.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, 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 (при наличии).

6.11. 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 (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка), 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.

6.12. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем размещения информации на официальном сайте образовательной организации.

6.13. 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. 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).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в 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).

6.14. Изменения не распространяются на граждан Республики Беларусь, а также иностранных граждан, являющихся 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
Примечание:

К лицам с особым дипломатическим статусом относят:

- должностных лиц международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Россию в связи с исполнением служебных

- обязанностей, и членов их семей;
- сотрудников представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории России и членов их семей;
 - сотрудников представительств и должностных лиц иных организаций, которым в соответствии с международными договорами РФ предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, и членов их семей;
 - глав дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в РФ, членов дипломатического персонала, консульских должностных лиц, членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в РФ, а также членов их семей;
 - владельцев дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Россией в этом качестве) и въехавшими в Россию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членов их семей;
 - сотрудников и членов административно-технического персонала аппаратов военного аппарата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членов их семей.

\

Директору МОУ «Средняя школа
№ 2» Г.В. Смирновой

(Ф.И.О.родителя (законного представителя) (последнее при наличии))

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу принять _____
ФИО ребенка или поступающего (полностью) (последнее – при наличии)

(дата рождения ребенка или поступающего)

на обучение в _____ класс МОУ «Средняя школа № 2».

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

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

Фамилия, имя, отчество родителя (ей) (законного(ых) представителя (ей)
ребенка:

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей)
(законного(ых) представителя(ей) ребенка: _____

Адреса электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного
(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

(указание нормативно-правового акта, устанавливающего право внеочередного, первоочередного приема)

Потребности ребенка или поступающего на обучение 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 (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 поступающего по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет) поступающий:

согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

На основании Закона об образовании статьи 78 части 2.1 иностранные граждане и лица без гражданства должны пройти тестирование на знание русского языка.

Согласие на проведение тестирования ____
(даю/ не даю)

Иные документы *: _____

Язык образования _____ (указать).

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____ (указать).

Государственный язык республики Российской Федерации: _____ (указать).

С уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО 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 осуществлении действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в МОУ «Средняя школа № 2» (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) (ФИО заявителя)

Способ получения ответа:

- ☐ Почтой
- ☐ Лично
- ☐ Через личный кабинет на Портале

Расписка в получении документов при приеме заявления в первый класс в МОУ
«Средняя школа №2» города Устюжна

(ФИО родителя или законного представителя)
передал(а) приемной комиссии МОУ «Средняя школа № 2» следующие документы на сына
(дочь)

(ФИО, полная дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления _____

- ☐ копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- ☐ копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- ☐ копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам

начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- ☐ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- ☐ копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- ☐ копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- ☐ копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

- ☐ копии документов, подтверждающих **родство** заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка) на ____ л. в ____ экз;

- ☐ копии документов, подтверждающих **законность** нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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) на ____ л. в ____ экз;

- ☐ копии документов, подтверждающих прохождение **государственной дактилоскопической регистрации** ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства на ____ л. в ____ экз;

- ☐ копии документов, подтверждающих **изучение русского языка** ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии) на л. в ____ экз;

☐ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина на ____ л. в ____ экз);

☐ для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) на ____ л. в ____ экз;

☐ копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) **идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета** (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или

поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии) на ____ л. в ____ экз;

☐ **медицинское заключение** об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" на ____ л. в ____ экз;

☐ копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии на ____ л. в ____ экз).

Иные документы _____

- .* личное дело (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое);
- ** документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое),
- *** аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10-й класс)
- Примечание: пишутся те документы, которые прикладываются.

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

Консультацию и справочную информацию по приему в первый класс можно получить в МОУ «Средняя школа № 2» по тел. (81737) 2-16-41 (приемная), на официальном сайте <https://sh2-ustyuzhenskij-r19.gosweb.gosuslugi.ru/>

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

**Уведомление о приеме гражданина на обучение
в МОУ «Средняя школа № 2»**

Выписка из приказа от «_____» _____ 20____ г. № _____ о приеме в
муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2»

(дата выдачи выписки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся в (во) _____ класс
МОУ «Средняя школа № 2»:

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Верно

(Ф.И.О. секретаря общеобразовательного учреждения)

подпись

М.П.

(дата выдачи выписки)

ФИО заявителя

**Уведомление об отказе в приеме гражданина в МОУ
«Средняя школа № 2»**

Уважаемый(ая)

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в приеме Вас/Вашего ребенка _____

(Ф.И.О.)

в МОУ «Средняя школа № 2» отказано.

(Ф.И.О. директора)

(подпись)

