

«Принято»
Педагогическим советом
Протокол № 5
От «24» марта 2025г.

«Утверждено»
Директор
МОУ «СОШ №25»

Е.А.Баландин
Приказ №125
от « 24» марта 2025 г.

**Правила приема граждан на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25 имени
И.А.Баталова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25 имени И.А.Баталова» (далее – МОУ «СОШ № 25», школа, образовательная организация) разработаны в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 года № 458 (с изменениями и дополнениями)(далее- Порядок);

приказом Министерства просвещения России от 4 марта 2025 года № 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»;

приказом Министерства просвещения России от 4 марта 2025 года № 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. № 458» (Зарегистрирован 14.03.2025 № 81553) и Уставом школы.

1.2. Правила регламентируют приём граждан РФ (далее – ребёнок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), за исключением вопросов приема на обучение по результатам индивидуального отбора. Настоящие Правила действуют до 1 марта 2026 года.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств

бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает приём на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закреплённая территория).

1.5. Закрепление образовательной организации за конкретной территорией городского округа город Вологда осуществляется органом местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования.

2. Организация приёма на обучение

2.1. Приём на обучение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. Приём заявлений о приёме на обучение в первый класс для детей, имеющих право приёма на обучение в первоочередном порядке или право преимущественного приёма на обучение, для детей, проживающих на закреплённой территории осуществляется согласно п.17 Порядка.

2.3. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.4. В случаях, если школа закончила приём всех детей, указанных в пункте 2.2 настоящих Правил, приём заявлений на обучение в первый класс детей, не проживающих на закреплённой территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.5. Количество первых классов и мест в них определяется в зависимости от условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности, с учётом санитарных норм.

2.6. С целью проведения организованного приёма детей в первый класс на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

-распорядительный акт Администрации города Вологды о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями городского округа город Вологда не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

-информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации города Вологды о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями городского округа город Вологда;

-информация о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;

- образец заявления о приёме на обучение.

Информация о времени начала приема заявлений и документов о приеме на обучение в первый класс публикуется на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 февраля текущего года.

2.7. До начала приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс в школе назначается должностное(ые) лицо(а), ответственный (ые) за приём документов, определяется график приёма заявлений и документов на обучение, утверждается приказом директора школы.

3. Приём на обучение

3.1. Приём на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

3.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28 1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях 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" 12, детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции 13, 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".

3.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 № 273 –ФЗ.

3.4. Приём детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения среднего общего образования (профильное обучение).

3.4. Организация индивидуального отбора при приёме в образовательную организацию для получения среднего общего образования (профильное обучение) регламентируется соответствующим локальным актом школы.

3.5. Получение начального общего образования в образовательной организации 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 образовательной организации вправе разрешить приём детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. 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 Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Вологодской области.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.7. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, когда поступающий не прошёл индивидуальный отбор для получения среднего общего образования (профильное обучение).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Вологды.

3.9. Очередь граждан, в отношении которых поступили заявления о приеме на обучение в первый класс, формируется с учетом даты, времени подачи заявления, наличия у гражданина права на предоставление места в первоочередном и (или) преимущественном порядке. Временем приема документов является время поступления документов в школу.

3.10. В случае, если в отношении одного гражданина поступило несколько заявлений о приеме на обучение в первый класс различными способами, берется за основу заявление, поступившее первым. Школа в течение 5 рабочих дней с даты поступления первого заявления информирует заявителя аналогичным способом о заявлении, поступившем первым, и об оставлении без рассмотрения заявлений, поступивших после него в отношении одного и того же гражданина, с указанием даты и времени поступления всех заявлений.

В случае, если документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка, не поступили или поступили не в полном объеме с первым заявлением, но при этом были представлены с последующими заявлениями, Школа приобщает данные документы к первому заявлению.

Факт прием заявления о приеме на обучение и перечень документов,

представленных родителе(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

3.11. В случае, если гражданин с заявлением о приеме на обучение в первый класс не представил или представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, школа при направлении информации (выдаче на руки документа) об индивидуальном номере заявления информирует также заявителя о необходимости предоставления в срок по 30 июня текущего года необходимых документов в Школу.

В случае, если гражданин в срок по 30 июня текущего года не представил полный комплект необходимых документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, заявление о приеме на обучение в первый класс остается без рассмотрения, о чем заявитель информируется Школой в срок по 5 июля текущего года.

3.12. При очном взаимодействии заявителя со школой должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, сверяет представленные копии документов с оригиналами в момент их подачи в школу в присутствии заявителя.

В случае если документы заявителем направлены через оператора почтовой связи, школа обязана в течение 2 рабочих дней проверить поступившие документы на предмет отсутствия нечетких данных в документах (скан, фото).

При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в документах (скан, фото), направленных через оператора почтовой связи, школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки образовательная организация вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

При подаче заявления любым из способов, указанных в п. 23 Порядка № 458, заявитель предоставляет в Школу копии или оригиналы документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.13. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется с 1 по 5 июля на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет 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).

В случае отрицательного результата проведения школой проверки достоверности сведений, соответствия действительности представленных/направленных документов, предусмотренных пунктом 23

Порядка № 458, образовательная организация информирует о данном факте заявителя и устанавливает заявителю срок предоставления оригиналов необходимых документов в Школу - по 30 июня текущего года.

3.14. На предоставленных копиях, в случае предоставления оригиналов документов, должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, ставится отметка о сверке копий с оригиналами.

3.15. В случае предоставления заявителем копии или электронной формы документа о регистрации гражданина по месту пребывания, подлежащего приему на обучение, по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории, срок данного документа должен быть действительным на момент издания Школой приказа о зачислении граждан на обучение в первый класс.

При приеме заявления и документов должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение, в течение 5 рабочих дней проверяет срок действия документа о регистрации гражданина по месту пребывания. Если в результате данной проверки установлено, что срок данного документа на момент издания образовательной организацией приказа (в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение) истечет, документ о регистрации гражданина по месту пребывания считается не представленным.

В данном случае должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, действует в соответствии с пунктом 3.11 настоящих Правил.

3.16. Заявление о приеме на обучение и документы принимаются должностным(ыми) лицом (ами) Школы, ответственным(ыми) за прием заявлений о приеме на обучение, по графику, утвержденному директором Школы. График приема заявлений и документов размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с даты издания директором Школы приказа об утверждении данного графика.

3.17. Распорядительный акт о приеме на обучение оформляется в сроки, установленные пунктом 17 Приказа № 458.

3.18. Сведения о гражданах, зачисленных на обучение в первый класс публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день издания распорядительного акта о приеме на обучение без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

3.19. При приеме на обучение образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с выше перечисленными документами образовательная организация размещает их на своём официальном сайте в сети Интернет.

3.20. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.21. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

3.22. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение, указанные в пункте 26 Порядка № 458, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

3.23. В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем) ребёнка или поступающим, реализующим право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата рождения ребёнка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приёма;
- о потребности ребёнка 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 Центральной

психолого-медико-педагогической комиссии Вологодской области (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

-согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка 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;

-факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся;

-согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.

3.24.Образец заявления о приёме на обучение размещается на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет (приложение 1).

3.25.Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

-копию свидетельства о рождении ребёнка 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 образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и (или) неполнородные брат и (или) сестра);

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

-копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой 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).

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка 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.

3.26. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

3.27. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.28. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируется в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в общеобразовательную организацию (приложение 2).

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 (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 (приложение 3).

3.29. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приёмом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства

Российской Федерации в области персональных данных.

3.30. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о приёме на обучение в порядке перевода из другой организации ребёнка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приёма заявления о приёме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.21 настоящих Правил.

3.31. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о приёме на обучение в первый класс детей, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящих правил, и детей, проживающих на закреплённой территории, в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс. Распорядительный акт размещается на информационном стенде в образовательной организации и официальном сайте в сети Интернет в день его издания.

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

4. Прием на обучение детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

4.1. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Указать, что датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.

4.2. 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 (*Приложение № 1*) 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).

4.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления (**Приложение №2**) 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.

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

- к государственным информационным системам Реестра контролируемых лиц на официальном сайте МВД России;
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел и УМВД).

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 №3**). 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 (**Приложение №4**). 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 (**Приложение №5**). 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).

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 (**Приложение №6**), 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).

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 (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.

4.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направления (размещения) приказа о зачислении в школу на официальном сайте общеобразовательной организации.

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 (*Приложение №7*), 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).

Директору
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 25 имени
И.А.Баталова» города Вологды
Баландину Евгению Александровичу

(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

иностранного гражданина /лица без гражданства

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

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 (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования))

Являюсь иностранным гражданином _____ / лицом без
указать страну,
гражданства (нужное подчеркнуть).

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

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 МОУ «СОШ № 25» (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)

**Администрация города Вологды
Муниципальное общеобразовательное
учреждение**

**«Средняя общеобразовательная
школа № 25 им. И.А. Баталова»**

160010, г. Вологда, ул. Вологодская, д.6-а
Тел./факс (8172) 28-25-31
E-mail: school25@vologda-city.ru

Кому _____

От кого _____

_____ № _____

На № _____ От _____

уведомление

Ввиду предоставления неполного комплекта документов для приема Вашего ребенка на обучение в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 имени И.А.Баталова» образовательная организация уведомляет Вас о возврате заявления без его рассмотрения.

Директор

_____/_____/_____
подпись

**Администрация города Вологды
Муниципальное общеобразовательное
учреждение**

**«Средняя общеобразовательная
школа № 25 им. И.А. Баталова»**

160010, г. Вологда, ул. Вологодская, д.6-а
Тел./факс (8172) 28-25-31
E-mail: school25@vologda-city.ru

Кому _____

От кого _____

№ _____

На № _____ От _____

Направление в тестирующую организацию

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 имени И.А.Баталова» 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 и среднего общего образования (нужно подчеркнуть) в Центр тестирования.

Директор

_____/_____/_____
подпись

**Администрация города Вологды
Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 25 им. И.А. Баталова»**

160010, г. Вологда, ул. Вологодская, д.6-а
Тел./факс (8172) 28-25-31
E-mail: school25@vologda-city.ru

Кому _____

От кого _____

_____ № _____

На № _____ От _____

Уведомление.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 имени И.А.Баталова» направляет _____, _____ года рождения для прохождения тестирования по русскому языку достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть).

Директор

_____/_____/_____
подпись

Администрация города Вологды
Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 25 им. И.А. Баталова»
160010, г. Вологда, ул. Вологодская, д.6-а
Тел./факс (8172) 28-25-31
E-mail: school25@volgda-city.ru

Кому _____

От кого _____

_____ № _____
На № _____ От _____

Уведомление.

Ввиду недостоверности представленных Вами документов Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 имени И.А.Баталова» отказывает Вам в приеме заявления и прилагаемых документов о приеме Вашего ребенка в данную образовательную организацию.

Директор

_____/_____/_____
подпись

**Администрация города Вологды
Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 25 им. И.А. Баталова»**

160010, г. Вологда, ул. Вологодская, д.6-а
Тел./факс (8172) 28-25-31
E-mail: school25@vologda-city.ru

Кому _____

От кого _____

_____ № _____

На № _____ От _____

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 Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 имени И.А.Баталова» принято к рассмотрению.

Директор

_____/_____/_____
подпись

Администрация города Вологды
Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 25 им. И.А. Баталова»

160010, г. Вологда, ул. Вологодская, д.6-а
Тел./факс (8172) 28-25-31
E-mail: school25@vologda-city.ru

Кому _____

От кого _____

_____ № _____

На № _____ От _____

Предложение.

Ввиду не прохождения 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.

Директор

_____/_____/_____
подпись

