

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение Светлянская средняя
общеобразовательная школа
(МБОУ Светлянская СОШ)

Принято Педагогическим советом
(протокол от 24 марта 2025 г № 2)
с учетом мнения родителей
(протокол Совета родителей
от 24 марта 2025 г № 2) и
с учетом мнения обучающихся
(протокол Совета обучающихся
от 24 марта 2025 г № 2)

Утверждено
приказом директора
МБОУ Светлянской СОШ
_____ О.Л. Боброва
от 25 марта 2025 г № 15/1 од

**Правила
приема обучающихся на разные уровни образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Светлянскую среднюю общеобразовательную школу
(МБОУ Светлянская СОШ)
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся на разные уровни образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Светлянскую среднюю общеобразовательную школу (МБОУ Светлянская СОШ) (далее – Правила, Учреждение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации, имеющих право на получение образования по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации муниципального образования «Воткинский район» закреплено Учреждение.

1.1. Правила разработаны в соответствии:

- с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 года № 784 «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»
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам

соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2014 № 177;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 30.05.2019 №556 (в ред. пост. от 17.12.2019 № 1471);

- Уставом МБОУ Светлянской СОШ.

1.3. Прием на обучение по основным образовательным программам разных уровней за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Удмуртской республики и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение размещает Правила и постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о закреплении Учреждения за конкретными территориями района (далее – закрепленная территория), издаваемого не позднее 15 марта текущего года, на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Организация приема

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

2.2. Организация конкурса для индивидуального отбора при приеме граждан в Учреждение не допускается.

Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Удмуртской Республики.

2.3. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. 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](#). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Районное управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее – РУО).

2.6. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей), со своим Уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию в осуществлении образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.7. При приеме на обучение по программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского как родного языка, осуществляется

по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.8. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении Учреждения за конкретной территорией района;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.9. На получение начального общего образования принимаются граждане по достижении 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) граждан Учредитель Учреждения вправе разрешить прием граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.10. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования осуществляется только с согласия 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.

2.11. Во внеочередном порядке место в Учреждении предоставляется:

- детям военнослужащих и детям 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, согласно ч.8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

- детям сотрудника, погибшего (умершего) 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 в соответствии со ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

2.12. В первоочередном порядке место в Учреждении предоставляется:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;
- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников внутренних дел, не являющимися сотрудниками полиции, детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», по месту жительства их семей;

2.13. 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](#) настоящей статьи.

2.14. Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.15. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.16. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранится заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка или поступающим документы (копии).

3. Прием детей в дошкольную группу

3.1. Учреждение осуществляет прием детей в дошкольную группу в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (далее – воспитанники).

3.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящих Правил, постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» о закреплении Учреждения за конкретными территориями района, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании утвержденных начальником районного управления образования Муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» списков детей на предоставление места в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинского района Удмуртской Республики» (далее – ЕИР).

3.4. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников из списка на прием:

- о документе о предоставлении места в Учреждении (список детей на предоставление места в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования «Муниципальный округ Воткинского района Удмуртской Республики»);
- о документах, которые необходимо представить в Учреждение для приема воспитанника;
- о приказе о приеме воспитанника в Учреждение.

Информация сообщается родителям (законных представителей) воспитанников по телефону или направляется по почте, в т.ч. и электронной почте.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ).

В заявлении о приеме воспитанника в Учреждение (Приложение № 1) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении воспитанника по адаптированной образовательной программе

дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания воспитанника в Учреждении;
- о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанников предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) воспитанника, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.
- другие документы, предоставляемые родителями по их желанию

3.7. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.8. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

3.10. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (Приложение № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка о получении заявления и документов о приеме воспитанника в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 3).

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете в АИР и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в

Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

4. Прием детей на начальное общее, основное общее и среднее общее образование

4.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Учреждения 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.

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.

При условии окончания Учреждением приема в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

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

4.4. Правил, 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 общеобразовательную организацию.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме документов на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение 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 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)

4.3. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 4):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка 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 (при наличии);

- согласие родителя (законного представителя) 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 языков народов Российской Федерации, в т.ч. русского языка как родного языка);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию в осуществлении образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

- согласие родителя (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

4.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) 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 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);

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.5. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, в качестве основания для приема по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.6. Родитель (законный представитель) ребенка или поступающий имеет право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.7. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (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).

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 Расписка о получении заявления и документов о приеме в Учреждение, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в Учреждение и перечне представленных документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение № 5).

4.8. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного в **пункте 5.3. Правил.**

5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. 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.

5.2. 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 настоящими Правилами приема обучающихся на разные уровни образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Светлянскую среднюю общеобразовательную школу (МБОУ Светлянская СОШ) п. 4.2 и 4.4

5.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, под тверждение которых в электронном виде невозможно.

5.4. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов. 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.

5.5. В случае представления полного комплекта документов, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, школа оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную 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).

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).

5.7. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации 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).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

5.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема в школу.

Приложение № 1
к Правилам приема

Директору МБОУ _____ СОШ
(ФИО директора)

(ФИО родителя (законного представителя)
ребенка)

Документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя): _____

(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата
выдачи)

проживающего по адресу: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии): _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Заявление
Прошу принять в дошкольную группу МБОУ Светлянской СОШ
моего ребенка

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического
проживания))

родителем (законным представителем), которого я

являюсь. Документ, удостоверяющий личность

ребенка:

(свидетельство о рождении, серия, номер, дата выдачи)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (*при наличии*): _____

Направленность дошкольной группы: _____

Необходимый режим пребывания: _____

(режим кратковременного пребывания, 10,5 часов)

Дата желаемого зачисления: «__»__20__года .

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____(_____)«__»__20__года
подпись *расшифровка подписи* *дата*

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

_____(_____)«__»__20__года
подпись *расшифровка подписи* *дата*

Согласен (на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка.

_____(_____)«__»__20__года
подпись *расшифровка подписи* *дата*

Дата регистрации _____ Регистрационный номер _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного лица), принявшего
заявление

Приложение № 2 к Правилам приема

Журнал приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение

[illegible]

Расписка о получении заявления и документов о приеме в Учреждение

Мною, _____

(ФИО руководителя Учреждения (уполномоченного лица, ответственного за прием документов))

приняты от

гр. _____

(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

(вид документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

для приема на обучение ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

по образовательным программам **дошкольного образования** (адаптированной образовательной программе дошкольного образования) в МБОУ Светлянская СОШ

следующие документы:

3. заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в Учреждение (*дата и рег.№*) (на ____ л. в 1 экз, оригинал);
4. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (на ____ л. в 1 экз., копия);
5. документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*) (на ____ л. в 1 экз., копия);
6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (на _____ л. в 1 экз., копия);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*) (на ____ л. в 1 экз., копия);
7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (*при необходимости*) (на ____ л. в 1 экз., копия);
- документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации (*при необходимости*) (на ____ л. в 1 экз., копия);

(указать иные документы с учетом специфики Учреждения)

[illegible]

М.П.

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Светлянской средней общеобразовательной
школы

(наименование организации)

Бобровой Ольге Леонидовне

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)

« ____ » _____ Г., являясь родителем (законным представителем) _____
(дата выдачи) (нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть) (дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)

(наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____

(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____
№ _____, выданным _____

(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

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)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

_____ ознакомлен(а)

(наименование организации)

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____

(полное наименование учреждения)

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

- На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:
 - фамилия, имя, отчество;
 - год, месяц, дата рождения;
 - адрес;
 - паспортные данные;
 - место жительства;
 - сведения об образовании;
 - и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.
- На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.
- На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.
- Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.
- Обработка персональных данных осуществляется в целях:
 - организации приема в общеобразовательную организацию;
 - обеспечения учебного процесса;
 - получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
 - подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
 - сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
 - в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

«__» _____ 20__ год

