Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
г. Глазов, Удмуртская Республика

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от «26» марта 2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 47CBE53EF792724201C8873B7ABC0989
Владелец: Биянова Елена Борисовна
Действителен: с 12.02.2024 до 07.05.2025

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ №13»
_____Е.Б. Биянова
Приказ № 027-1
от «27» марта 2025г.

ПОРЯДОК
приема граждан на обучение в МБОУ «СОШ №13», реализующее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение в МБОУ «СОШ №13», реализующее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) регламентирует порядок приема в первые и последующие классы образовательной организации.

1.2. Порядок приема граждан осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ст. 55, ст. 67»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ 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";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04 марта 2025 г. N 171 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458;
- Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем образовательной организации.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13»

1.5. Целью разработки Порядка приема граждан на обучение в МБОУ «СОШ №13», реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования является повышение качества предоставления и доступности услуги, создание комфортных условий для заявителей услуги.

1.6. Принципами порядка являются:

- доступность результатов предоставления услуги;
- вариативность способов предоставления услуги;
- заявительный порядок обращения за предоставлением услуги;
- учет интересов заявителей при предоставлении услуги;
- установление ответственности должностных лиц в ходе предоставления услуги.

2. Общий порядок приёма в образовательную организацию

2.1. В образовательные организации принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплено МБОУ «СОШ №13» (далее – закрепленные лица). В образовательные организации принимаются граждане в возрасте до 18 лет. Образовательная организация несет ответственность за нарушение или незаконное ограничение права граждан на образование.

2.2. Образовательная организация прогнозирует комплектование контингента обучающихся на ближайший учебный год и предоставляет информацию о плане комплектования 1-х классов в Управление образования до начала комплектования педагогических и руководящих кадров на следующий учебный год.

2.3. Образовательная организация в пределах определенной предельной численности контингента обучающихся обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих в микрорайоне, закрепленном за школой, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.4. Прием в первый класс в МБОУ «СОШ №13» осуществляется в следующем порядке: внеочередное, первоочередное, затем преимущественное право в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 1 к Порядку).

2.5. Прием граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляется после зачисления вышеперечисленных категорий детей.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, размещает на информационном стенде и на сайте sh13-glz.gosuslugi.ru информацию:

- о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа Управления образования Администрации города Глазова о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля текущего года.

Информационный стенд оборудуется в доступном месте образовательной организации. На информационном стенде размещается следующая информация:

- приказ об организации приемной кампании в 1 класс;
- информация о территории района, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- порядок приема в общеобразовательную организацию;
- процедура записи в первый класс;
- номера кабинетов, где проводится приём и информирование заявителей;
- перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию;
- форма заявления заявителя (образец заполнения документа);
- информация о количестве мест в первых классах и сроках приема заявлений;

- контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
- график приема документов.

2.6. Прием заявлений в первый класс начинается с даты, утвержденной Управлением образования г. Глазова, и завершается 30 июня текущего года.

2.7. Зачисление в МБОУ «СОШ №13» оформляется приказом директора школы в течение 3-х рабочих дней после окончания приема документов и размещается на информационном стенде в день его издания. В остальных случаях приказ о приеме ребенка в школу оформляется в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

2.8. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, не позднее 5 сентября текущего года. Свободными считаются места в образовательной организации с наполняемостью класса менее 22 человек.

2.9. Прием письменных заявлений граждан в 10 классы образовательной организацией осуществляется после завершения государственной итоговой аттестации, при освоении программы основного общего образования.

2.10. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

2.11. Гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.12. Все дети, достигшие школьного возраста − 6,6 лет, зачисляются в 1-й класс общеобразовательной организации независимо от уровня их подготовки. Приём детей в 1 класс в более раннем возрасте и после достижения ребёнком 8 лет осуществляется по решению Учредителя на основании заявления родителей (законных представителей).

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их заявителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Родители (законные представители) имеют возможность ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся на сайте sh13-glz.gosuslugi.ru образовательной организации.

3. Перечень документов, необходимых для получения услуги:

3.1. Прием граждан в МБОУ «СОШ №13» осуществляется:

- лично по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (по форме согласно приложению № 2 к Порядку приема);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - ЕПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(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 [1];
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных[2] .

3.3. К личному заявлению родители представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

[1]Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

[2] Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772).

- 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);
- 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);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- 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 приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке[3].

3.4. В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, заявители имеют право представить:
- 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;
- штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет)

3.5. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

3.7. При приеме в учреждение для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.8. В 10-е классы общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, освоившие в полном объеме образовательные программы основного общего образования. Прием в 10 класс осуществляется в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме в МБОУ «СОШ №13» для обучения по гуманитарному и технологическому направлению.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

---

[3] Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

3.10. Документы, указанные в п. 3 Порядка предоставляются заявителем самостоятельно или через ЕПГУ www.uslugi.udmurt.ru.

4. Порядок регистрации заявления о предоставлении услуг

4.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в момент подачи заявления в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ «СОШ №13», о перечне представленных документов (приложение № 3 к Порядку). Расписка заверяется подписью секретаря учебной части, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. Документы регистрируются в журнале приема заявлений.

4.2. Временем подачи заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении следует считать время получения уведомления о вручении заказного письма.

4.3. При обращении заявителя на ЕПГУ www.uslugi.udmurt.ru заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг. Секретарь учебной части осуществляет проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов нет, то осуществляет прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

4.4. Секретарь учебной части образовательного учреждения получает задание на создание приказа о зачислении в МБОУ «СОШ №13» и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено».

4.5. Если есть основания для отказа, то секретарь учебной части информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Секретарь учебной части проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

4.6. Директор школы, если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение № 4 к Порядку).

5. Особенности предоставления услуги в электронном виде через ЕПГУ.

5.1. При обращении заявителя на ЕПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге.

5.2. Выбирает только одну общеобразовательную организацию. Заполняет все поля заявления и отправляет его. В сутки 1 заявитель может подать только 1 заявление только в одну общеобразовательную организацию.

5.3. Временем подачи пользователем заявления через ЕПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе УР «Система исполнения регламентов УР».

5.4. При получении заявления в форме электронного документа в системе АИС «Электронная школа», секретарь учебной части в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, содержащее дату и время.

5.5. Заявитель уведомляется, что в случае не предоставления оригиналов документов в установленный срок, в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

5.6. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

5.7. Секретарь учебной части проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

5.8. Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

5.9. Секретарь учебной части получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

5.10. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, секретарь получает задание на создание отказа в зачислении в общеобразовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя об отказе.

6. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заявление регистрируется в общеобразовательной организации в соответствии с п. 4.2. Данное время проставляется секретарем учебной части.

6.2. После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации в день регистрации заявления.

6.3. Руководителем общеобразовательной организации принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

6.4. Секретарь учебной части с момента получения заявления регистрирует его в журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

6.5. Заявитель уведомляется, что в случае не предоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.

6.6. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

6.7. Секретарь учебной части проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

6.8. Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

6.9. Секретарь учебной части получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о принятом решении.

6.10. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, секретарь получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в едином журнале.

6.11. В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, общеобразовательная организация ведет 3 журнала заявлений:

1) поступивших при личном обращении заявителя;
2) поступивших в электронном виде через ЕПГУ;
3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый сводный журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

7. **Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства**:

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (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 в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования иностранные граждане и лица без гражданства направляются в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приложение № 5 к Порядку).

МБОУ «СОШ №13» получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Уведомление о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства направляется по адресу (почтовому или электронному) и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

При успешном прохождении тестирования издается распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней.

8. Результатом предоставления услуги являются:

- издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после окончания приема документов. Распорядительные акты образовательной

организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания;

- уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

8.1. Показателями доступности услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги;
- размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги;
- возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг.

8.2. Показателями качества услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников образовательных организаций при предоставлении услуги.

8.3. Образовательная организация обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

Приложение 1

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление	Основание
Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию <u>по месту жительства</u> имеют:			
1	1) дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (далее - СВО) либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью; 2) дети сотрудников Росгвардии, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (далее – СВО), либо вследствие ранения, полученного на СВО	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи, или копия военного билета, или копия удостоверения ветерана боевых действий	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ **(**ред. от 24.06.2023) «О статусе военнослужащих» (п.8 ст.24) Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ **(**ред. Приказа Минпросвещения РФ от 24.06.2023 №642) «О войсках нац. гвардии РФ» (ст.28.1)
Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию <u>по месту жительства</u> имеют:			
2	1) дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью; 2) дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации; 3) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 4) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 5) дети гражданина Российской Федерации,	Документ, удостоверяющий статус военнослужащего Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «О статусе военнослужащих» (п.6 ст.19) Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020) «О полиции» (п. 6 ст. 46)

	уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 6) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции		
3	1) Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 2) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; 3) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей 4) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Служебное удостоверение или справка с места работы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ч.14 ст.3)

Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:			
4	Дети имеют право преимущественного приема на обучение в образовательной организации, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра; усыновленные (удочеренные); дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	Федеральный закон от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Приказ МинПросвещения РФ от 23.01.2023г. №47 «О внесении изменений»

Дети, относящиеся к двум льготным категориям, имеют преимущества при зачислении в 1 класс в сравнении с попадающими в одну категорию.

Приложение 2

Заявление родителей (законных представителей)

о приеме в общеобразовательную организацию

Директору _____
(наименование организации)

_____
(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)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на
иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

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 организации)

_____
(место нахождения:
(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:

1. 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.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. 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.

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

даю свое согласие на электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий моего сына (дочери) _____в рамках программ начального, основного, среднего общего образования.

Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность ребенка во время организации учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий беру на себя.

_____ _____
(подпись, расшифровка)

_____ _____
(подпись, расшифровка)

«____» _____20_

Приложение 3

При ведении нескольких журналов регистрации заявлений о приеме в общеобразовательную организацию (регистрации заявлений личного приема граждан; регистрации заявлений, поступивших в электронном виде, регистрации заявлений, поступивших в другом виде, сводный журнал)

РАСПИСКА
(Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение)

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в образовательную организацию: от «___» _____ 20___ г. №____

Перечень представленных документов:
_____
_____
_____
_____
_____

Документы приняты:
_____
Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

_____

Срок уведомления о зачислении в ____ класс _____

Адрес, контактные телефоны образовательной организации _____

Директор _____ Ф.И.О. руководителя ОО
подпись

<u>При ведении единого сводного журнала</u> о приеме в ОО

РАСПИСКА
(Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение)

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: от «___» _____ 20___ г. №____

Перечень представленных документов:
_____
_____
_____
_____
_____

Документы приняты:
_____
Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

_____

Срок уведомления о зачислении в ____ класс _____

Адрес, контактные телефоны образовательной организации _____

Директор _____ Ф.И.О. руководителя ОО
подпись

Приложение 4

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в образовательную организацию

_____
(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
_____
и на основании_____
в зачислении Вашего
ребенка___
(указать Ф.И.О. ребенка)
в _____ класс МБОУ «СОШ №13» отказано.
_____
(указать Ф.И.О. ребенка)

Директор МБОУ «СОШ №13» Е.Б. Биянова

М.П.

_____20__ г.

Приложение 5

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____

(Ф.И.О. заявителя)

О направлении в тестирующую организацию _____ для прохождения тестирования на знание русского языка на основании Заявления о поступлении в _____ класс МБОУ «СОШ №13» Вашего ребенка

_____

(указать Ф.И.О. ребенка)

Директор _____ Ф.И.О. руководителя ОО

М.П.

_____20__ г.