

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8» города Шарыпово

Адрес: 662315, Красноярский край, г.о. город Шарыпово, г. Шарыпово, мкр. 3-й, зд. 32
Тел. 8 (39153) 3-07-72; E-mail: sh8@57.krskcit.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
с учетом мнения Управляющего совета
и совета обучающихся

Протокол от 21.03.2025 № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 22.03.2025 № 139
директора МАОУ СОШ №8

С.В. Полищук

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ (ОТДЕЛЬНО) ПРИЕМ НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – Порядок) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Шарыпово (далее - Школа) разработан в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ст. 53, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и изменений к нему от 04.03.2025 г. № 171, устава Школы.

1.2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 20 от 17 января 2019г. «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. №177».

2. Порядок приема детей в школу

2.1. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее обучающиеся, дети) в Школу.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Школу осуществляется в соответствии с п. 4 настоящего Порядка.

2.3. Правила приема в Школу обучающихся на обучение по основным образовательным программам обеспечивает приём в школу обучающихся, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее закрепленная территория).

2.4. Преимущественным правом при зачислении в Школу пользуются дети, проживающие на территории, закрепленной за Школой: Микрорайоны 3, 9, улицы: Привольная, Короткая, Веселая, Раздольная, Почтовая, Парковая, Загородная и Молодежная. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165). В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.6. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

2.8. Прием обучающихся в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

2.9. Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Форма заявления и согласия на обработку персональных данных размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы (Приложение 1, 4).

2.12. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации.

2.13. Заявление о приеме на обучение обязательно регистрируется в журнале приема заявлений.

2.14. Для зачисления в Школу родителям (законным представителям) обучающегося необходимо предоставить документы (Приложение 5):

- заявление родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении (паспорта);
- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения;
- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

2.15. Школа при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.16. При отсутствии личного дела обучающегося Школа самостоятельно выявляет уровень его образования. Порядок промежуточной аттестации устанавливается на основании Положения о промежуточной и итоговой аттестации в Школе.

2.17. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документы в соответствии с п. 4 настоящего Порядка.

2.18. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.19. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

2.20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.21. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца и документы (Приложение 3, 5).

2.22. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема детей в первые классы

3.1. Прием на обучение детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, осуществляется на общедоступной основе.

3.2. В первоочередном порядке предоставляются места в Школу детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

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

2.4. Организационно-плановые мероприятия, учет количественного состава детей, достигших на 1 сентября 6 лет 6 месяцев, проживающих на территории, закрепленной за Школой, и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица), осуществляется Управлением образования города Шарыпово.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом школы, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации школы, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, издаваемым в феврале текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте школы.

2.6. В первый класс школы принимаются дети по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием на обучение в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с Управлением образования города Шарыпово, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.7. Прием на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. Детям может быть отказано в приеме на обучение в школу только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В этом случае родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием города Шарыпово.

2.9. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема

в первые классы;

- формирует комиссию по организации приема в первый класс школы;
- размещает на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- утверждает график приема документов.

Информация о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс школы и график приема документов размещаются на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.10. Прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

2.11. При приеме обучающихся, проживающих на закрепленной территории, а также на свободные места детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе, предоставляют документы, подтверждающие это право.

2.13. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в Школу при условии наличия у родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, выданного в установленном порядке, разрешения на временное проживание или вида на жительство в Российской Федерации или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится школа.

2.14. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.15. Факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, с Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка в следующей форме:

- на портале Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/600426/1/form>;
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Школу (Приложение 2, 4).

2.17. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют документы в соответствии с Приложением 5.

2.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение не допускается.

2.19. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.20. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, предоставляют документы в соответствии с п. 4 настоящего Порядка.

2.21. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

2.22. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.23. Документы, представленные родителями (законными представителями) граждан, регистрируются в журнале приема документов в первый класс. После регистрации им выдается уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов (Приложение 5).

Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов, и печатью школы.

2.24. Зачисление в школу оформляется приказом в течение 3 рабочих дней после приема документов. Приказы о зачислении в первые классы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в день их издания. Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.26. Прием в первый класс школы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

2.27. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в школу с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в школе, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, организует индивидуальное обучение ребенка на дому в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок приема обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, помимо заявления о приеме на обучение, предъявляет (предъявляют) следующие документы для приема на обучение:

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

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

в) копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

г) копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

д) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные

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

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

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

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

Указанные документы для приема на обучение родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления указанных документов в течение 5 рабочих дней Школой проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов Школа возвращает заявление без его рассмотрения.

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

4.2. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Школой 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). Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или

лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

Перечень тестирующих организаций утверждается распорядительным актом министерства образования Красноярского края.

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

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Школа уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) с использованием функционала региональной информационной системы (ГИС КИАСУО).

После прохождения тестирования ребенком Школа получает от тестирующей организации в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, уведомление о результатах его проведения в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) с использованием функционала региональной информационной системы (ГИС КИАСУО).

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

4.3. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявления о приеме на обучение, в части документов, указанных в подпунктах «б» - «г», «е» - «з» пункта 1 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта, а также пункт 1 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта в части условия прохождения тестирования, способов подачи заявления о приеме на обучение, не распространяются на граждан Республики Беларусь.

4.4. Перечень документов, предоставляемых при подаче заявления о приеме на обучение, в части документов, указанных в подпунктах «а» - «з» пункта 1 раздела настоящего локального нормативного акта не распространяется на следующих лиц, а также членов семей указанных лиц:

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

- лиц, являющихся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами

административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

- лиц, являющихся владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

- лиц, являющихся сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств.

Указанные в настоящем пункте иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- а) копия свидетельства о рождении ребенка;
- б) копия паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

4.5. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 1, подпунктами «а» - «в» пункта 4 настоящего раздела настоящего локального нормативного акта Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.6. В случае если Школой получены сведения о неуспешном прохождении иностранным гражданином тестирования (недостаточный уровень знания русского языка для освоения образовательных программ), Школа отказывает родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в приеме на обучение.

4.7. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая приема на обучение в первый класс.

5. Организация приема обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам

5.1. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся в Школе условий.

5.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.

5.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема

документов.

5.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

6. Ответственность

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, предоставившие в школу заведомо недостоверные и/или ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, Красноярского края и г.о. города Шарыпово г. Шарыпово.

7.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МАОУ СОШ №8 города Шарыпово, согласовывается с советами обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 7.1.).

7.4. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МАОУ СОШ № 8

С.В. Полищук

от _____

проживающей (его) по адресу _____

тел. мамы _____

тел. папы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мою(его) дочь/(сына) _____

Дата/рожд. _____ в _____ класс

Место рождения _____

Сведения о родителях:

Мама (Ф.И.О.) _____

Дата рождения, место рождения _____

Образование _____ СНИЛС _____

Место работы _____

Папа (Ф.И.О.) _____

Дата рождения, место рождения _____

Образование _____ СНИЛС _____

Место работы _____

Сведения о семье:

Семья полная (неполная) _____

Количество детей в семье _____

Из них несовершеннолетних _____

Сведения о ребенке:

Родной язык - _____ Гражданство _____

Медицинский полис _____

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

СНИЛС _____

Адрес (регистрация) _____

Адрес (фактического проживания) _____

Дата _____

Подпись _____

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательного деятельности, положением о внутреннем распорядке, основными образовательными программами, реализуемыми школой, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ СОШ №8, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности в образовательной организации, правами и обязанностями обучающихся, родители (законные представители) обязуются ознакомиться самостоятельно на сайте МАОУ СОШ №8: <http://8.sharobr.ru>

Подпись _____

Даю своё согласие/не согласия на обработку моих персональных и данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись _____

Право первоочередного приема _____ (в случае наличия такого права указать: _____)	Директору МАОУ СОШ № 8 С.В. Полищук от _____ проживающей(его) по адресу: _____ _____ тел. мамы _____ тел. папы _____
Право преимущественного приема _____ (в случае наличия такого права указать: _____)	
_____ (Ф.И.О. ребенка, класс)	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мою(его) дочь/(сына) _____

Дата рождения _____ в _____ класс

Место рождения _____

Сведения о родителях:

Мама (Ф.И.О.) _____

Дата рождения, место рождения _____

Образование _____ СНИЛС _____

Место работы _____

Папа (Ф.И.О.) _____

Дата рождения, место рождения _____

Образование _____ СНИЛС _____

Место работы _____

Сведения о семье:

Семья полная (неполная) _____

Количество детей в семье _____

Из них несовершеннолетних _____

Сведения о ребенке:

Родной язык - _____ Гражданство _____

Медицинский полис _____

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

СНИЛС _____

Адрес (регистрация) _____

Адрес (фактического проживания) _____

Посещал(ла) детский сад _____

(наименование ДОУ)

Дата _____

Подпись _____

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательного деятельности,

положением о внутреннем распорядке, основными образовательными программами, реализуемыми школой, свидетельством о государственной аккредитации МАОУ СОШ №8, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, правами и обязанностями обучающихся, родители (законные представители) обязуются ознакомиться самостоятельно на сайте

МАОУ СОШ №8: <https://sh8-sharypovo-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

Подпись _____

Даю своё согласие/не согласия на обработку моих персональных и данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись _____

Директору МАОУ СОШ № 8
С.В. Полищук

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)
проживающей(го) по адресу:

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять меня _____

Ф.И.О., дата рождения
в _____ класс, для обучения в классе _____ профиля,
прибывшего из _____
из какой школы

(дата)

(подпись)

Директору МАОУ СОШ № 8
С.В. Полищук

(Ф.И.О. родителя)

проживающей(го) по адресу:

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего(ю) (сына или дочь) _____

Ф.И.О., дата рождения

в 10 класс МАОУ СОШ № 8 для обучения в классе _____ профиля,
прибывшего из _____.

из какой школы

(подпись)

Сведения о родителях:

Мать (Ф.И.О.) _____

Дата рождения, место рождения _____

Образование _____

Место работы, должность, раб. телефон _____

СНИЛС _____

(номер, дата выдачи)

Отец (Ф.И.О.) _____

Дата рождения, место рождения _____

Образование _____

Место работы, должность, раб. телефон _____

СНИЛС _____

(номер, дата выдачи)

Сколько детей в семье _____, в том числе до 18 лет _____.

Доход семьи ниже прожиточного минимума, прожиточный минимум, выше прожиточного минимума (нужное подчеркнуть).

Сведения о ребенке:

Родной язык _____ Гражданство _____

Данные свидетельства о рождении (паспорта) ребенка _____

(серия, номер, кем выдано, когда)

Данные страхового медицинского полиса _____

(серия, номер, кем выдано, когда)

СНИЛС _____

(номер, дата выдачи)

Домашний адрес по прописке _____

Домашний адрес по фактическому проживанию _____

(подпись)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, ООП СОО, учебным планом данного профиля, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся в МАОУ СОШ №8 ознакомлен(а):

(подпись)

Даю свое согласие/не согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(дата)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА

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

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____,
выданный: _____
(кем и когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении (паспорта)

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

настоящим даю свое согласие на обработку в MAOU СОШ №8
персональных данных своего подопечного

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____, к которым относятся:
(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении, паспорта;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания подопечного;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – УО Администрации г. Шарыпово, городским медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными подопечного, предусмотренных действующим законодательством РФ.

MAOU СОШ №8 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что MAOU СОШ №8 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в MAOU СОШ №8.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____

Подпись _____ / _____

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Шарыпово	
Расписка № _____	
Дана _____ в том, что при поступлении ребенка _____ на обучение в школу секретарем были получены следующие документы:	
Личное дело обучающегося	
1.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в школу Вх. № _____ От ____ . ____ . ____ г.
2.	Заявление обучающегося о приеме в школу (10-11 класс)
3.	Согласие родителей на обработку персональных данных обучающегося
4.	Договор на оказание образовательных услуг
5.	Копия паспорта родителя (законного представителя) обучающегося
6.	Копия свидетельства о рождении /паспорта обучающегося, подтверждающего родство заявителя с указанием гражданства
7.	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства
8.	Копия документа о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
9.	Копия документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение
10.	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК)
Для иностранных граждан и лиц без гражданства:	
11.	Документ подтверждающий родство заявителя(ей)
12.	Документ, подтверждающий право обучающегося на пребывание в РФ
13.	Перевод свидетельства о рождении / паспорта обучающегося
Иные документы:	
14.	Медицинская карта обучающегося
15.	Копия медицинского полиса обучающегося
16.	Копия СНИЛС обучающегося
17.	Копия СНИЛС родителей (законных представителей) обучающегося
18.	Аттестат об основном общем образовании (10-11 класс)
Подпись родителя (законного представителя) обучающегося о сдаче документов _____ Дата: ____ . ____ . ____ г. Документы получены ____ . ____ . ____ г. Секретарь МАОУ СОШ №8 _____ Перникова Н.Н. Подпись родителя (законного представителя обучающегося) о получении второго экземпляра расписки _____ Дата: ____ . ____ . ____ г.	