

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Принято
педагогическим советом
протокол №12 от 21.03.2025 г.

Утверждено
директор МОУ «СОШ №5»
_____ Л.М. Сафонова
(приказ от 21.03.2025 г. № 01-13/65)
Подписано цифровой подписью
Л.М. Сафонова
Дата: 2025.03.21 09:15:10 +03'00'

ПРАВИЛА ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МОУ «СОШ №5» разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями)
- Действующее Постановление администрации МОГО «Ухта» «О закреплении МОУ, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования за конкретными территориями МОГО «Ухта»;
- Действующее Постановление администрации МОГО «Ухта» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации»;
- Устав МОУ «СОШ №5».

2. Правила приема

2.1. МОУ «СОШ №5» обеспечивает прием граждан, которые проживают на прилегающей к МОУ «СОШ №5» территории, закрепленной органами местного самоуправления, и имеют право на получение общего образования. На получение начального общего образования принимаются все дети, достигшие школьного возраста, на получение основного и среднего общего образования - дети, успешно освоившие образовательную программу предыдущего уровня.

2.2. При приеме граждан в МОУ «СОШ №5» поступающие и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием образовательных программ, реализуемых в МОУ «СОШ №5», а также с иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащихся, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. При приеме (переводе) на обучение в МОУ «СОШ №5» выбор языка 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 заявлениям родителей (законных представителей) учащихся.

2.5. Информация по вопросам приема граждан размещается на информационном стенде, на официальном сайте МОУ «СОШ №5» в сети «Интернет» согласно «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», в федеральной государственной информационно й системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - ЕПГУ.

2.6. Прием граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) учащегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет". Образец заявления в **Приложении 1**.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ «СОШ №5» на время обучения ребенка.

2.8. При приеме в МОУ «СОШ №5» для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.9. Зачисление в МОУ «СОШ №5» осуществляется при наличии полного перечня документов, их достоверности и соблюдении срока предоставления.

2.10. Возникновение образовательных отношений наступает после решения о зачислении в школу, оформленного соответствующим приказом.

2.11. На основании приказа о зачислении на каждого учащегося в МОУ «СОШ №5» формируется личное дело.

2.12. При перемене места жительства в городе Ухта за совершеннолетним гражданином, родителями (законными представителя) несовершеннолетних детей остается право выбора:

- продолжить обучение в МОУ «СОШ №5»;
- перейти в общеобразовательное учреждение по микрорайону (по новому месту жительства) или в другое муниципальное образовательное учреждение.

2.13. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.14. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается согласием родителей, при отсутствии соглашения, спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 семейного кодекса Российской Федерации). Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Цели и задачи

3.1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения требований законности при приеме детей в образовательное учреждение.

4. Содержание и основные направления деятельности

4.1. Прием в 1 класс начинается с достижения детьми возраста 6,6 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет (согласно ч.1 ст.67 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2. В случае если ребенок на 01 сентября не достиг возраста 6,6 лет или старше 8 лет, родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» за разрешением о приеме ребенка на обучение. Порядок выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения (далее – МОУ), подведомственные МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет (утвержден приказом МУ «Управление образования» №01-08/429 от 09.11.2020 г.) размещен на сайте МУ «Управление образования» и на официальных сайтах МОУ.

4.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о закрепленной территории, размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 05 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

4.4. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня

текущего года. Приказ о зачислении детей в первый класс издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.5. Учитывая нормы статей 55,67 Федерального закона об образовании, в первую волну зачисления осуществляется приём детей, проживающих на закреплённой территории. При этом

внеочередное право имеют

- дети военнослужащих, сотрудников национальной гвардии и 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;

первоочередное право имеют

- дети мобилизованных и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ, например, уволенных из-за травмы;

- дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции;

- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ, например, умерших в течение года после увольнения со службы;

преимущественное право имеют братья и сестры учеников, которые уже обучаются в МОУ «СОШ №5», – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

4.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

4.7. При зачислении в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, учреждение может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля текущего года.

4.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема в МОУ «СОШ №5» подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг);

- через операторов почтовой связи;

- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

При посещении МОУ «СОШ №5» родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» и следующий перечень документов:

1. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
4. копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
5. справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
6. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документ, *подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.*

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

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

4.9. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) учащихся подают заявление на имя руководителя учреждения (образец заявления в *Приложении 1*), дополнительно предоставляют следующие документы:

- личное дело учащегося, выданное общеобразовательной организацией, где обучался ребенок ранее;
- копии документов;
- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.10. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования выбор языка образования, родного языка, изучаемых из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.12. Специалист, ответственный за прием документов в общеобразовательной организации, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 3.6. настоящего положения;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

– фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления Журнале регистрации заявлений;

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист Организации изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

4.13. После получения сведений о регистрации учащегося по месту жительства, руководитель организации принимает решение о зачислении учащегося в общеобразовательную организацию или об отказе в предоставлении

муниципальной услуги.

4.14. Основаниями для отказа служат:

- заявителем не представлены или представлены не в полном комплекте документы, отнесенные к необходимым и обязательным в целях получения муниципальной услуги;

- заявление подано лицом, не являющимся законным представителем несовершеннолетнего;

- на момент подачи заявления в первый класс (до 06 июля) ребенок не проживает на прилегающей к МОУ «СОШ №5» территории, закрепленной органами местного самоуправления;

- на момент подачи заявления в общеобразовательной организации отсутствуют свободные места.

4.15. Информирование родителей (законных представителей) 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 родителями (законными представителями) ребенка.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в первый класс заводится Личное дело учащегося, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

5. Правила приема иностранных граждан или лиц без гражданства

5.1. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подают одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2. После представления документов, предусмотренных пунктом 5.6 в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5.6, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5.6, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.3. В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для

прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Информация о направлении на тестирование ребенка, 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 (при наличии). Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет 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).

5.4. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, 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).

5.5. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

5.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка,
- 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;

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

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

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

5.7. Пункт 5.6. не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Порядка, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

5.8. Граждане Белоруссии при приеме в школу предъявляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

5.9. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

6. Правила приёма учащихся в 10 класс.

6.1. Приём детей в 10-й (профильный класс)

6.1.1. В десятый профильный класс принимаются учащиеся, имеющие основное общее образование.

6.1.2. При отборе претендентов на обучение в 10-х классах школа, обязана обеспечить соблюдение прав учащихся на бесплатное и общедоступное образование, создать условие гласности и открытости в работе комиссии по подведению итогов индивидуального отбора, обеспечить объективность оценки достижений и наклонностей поступающих.

6.1.3. Приём заявлений в десятый профильный класс начинается после подведения итогов индивидуального отбора в течение недели после оглашения его результатов, но не позднее 10 июля текущего года.

6.1.4. Преимущественным правом в индивидуальном отборе при приеме в 10 класс могут принимать участие учащиеся из числа выпускников 9 классов, соответствующие следующим критериям:

- наличие отметок «хорошо» и «отлично» в аттестате об основном общем образовании по предметам:

- Русский язык
- Предмет(ы), соответствующий(-ие) выбираемому профилю обучения.

- наличие аттестата об основном общем образовании со средним баллом не ниже 3,8.

6.1.5. Преимущественным правом при поступлении в профильные психолого-педагогические классы пользуются следующие обучающиеся:

- выпускники 9 классов, получившие по итогам государственной итоговой аттестации положительные отметки (4 и 5 баллов) по профильным учебным предметам;
- обладатели похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (по профильным предметам);
- победители и призеры олимпиад по соответствующим профильным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) муниципального/регионального/федерального уровней и (или) олимпиад по педагогике;
- имеющие по итогам учебного года за 9 класс средний балл не ниже 4.2;
- активные участники вожатских отрядов и педагогических классов (успешно обучающиеся на уровне основного общего образования по предпрофильным программам).

6.1.6. Для приёма заявлений и документов устанавливается график: понедельник - пятница с 14.00 до 16.00 в приёмной школы. Приём заявлений не ведётся по субботам и в дни проведения ГИА в ППЭ на базе школы.

6.1.7. Информация о количестве открываемых 10 профильных классов и вакантных мест в них размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в период с 1 по 15 апреля текущего года.

6.1.8. Порядок комплектования классов осуществляется на основании заявлений и с учётом пожеланий родителей в соответствии с п. 10.1 СанПин 10, но не более 25 человек.

6.1.9. В случае отказа в приёме в школу родители (законные представители) в целях решения вопроса об устройстве учащегося в муниципальное общеобразовательное учреждение для обучения имеют право обратиться в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» в письменной или устной форме.

6.1.10. После подведения итогов индивидуального отбора для зачисления в 10-й профильный класс учащиеся предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- документ, удостоверяющего личность заявителя;
- аттестат об основном общем образовании;
- справка о результатах сдачи государственной итоговой аттестации;
- копия паспорта ребёнка (по согласованию сторон)
- СНИЛС, медполис.

6.1.11. В случае отказа в приёме в школу родители (законные представители) в целях решения вопроса об устройстве учащегося в муниципальное общеобразовательное учреждение для обучения имеют право обратиться в МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» в письменной или устной

форме.

Порядок приёма в 1-11 классы при наличии свободных мест.

5.1. Приём учащихся в 1-11 классы осуществляются на вакантные места.

5.2. С заявлением родителем (законным представителем) предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) по установленной форме на имя директора школы;

- личное дело с годовыми оценками, заверенное подписью директора и печатью общеобразовательного учреждения;

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная подписью директора и печатью школы (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое в течение учебного года)

- СНИЛС, медполис;

- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в 10-11 классы).

5.3. На учащихся, поступивших в 1-11 классы в течение учебного года, также заводится новое Личное дело. Личное дело, которое поступило с ребенком из предыдущего образовательного учреждения, вкладывается в Личное дело, заведенное в МОУ «СОШ №5».

6. Права и обязанности образовательного учреждения

6.1. Руководитель учреждения может отказать гражданам (в том числе закрепленным лицам на данной территории) в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. «Свободными» являются места в общеобразовательных классах менее 25 человек. При отказе в приеме ребенка в школу руководитель (исполняющий обязанности руководителя образовательного учреждения) делает на заявлении родителя (законного представителя) запись об отказе в приеме ребенка с указанием объективной причины отказа.

6. Ответственность

Родители (законные представители) детей, предоставившие в школу заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и введения в действие приказом директора, доводится до сведения учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников.

7.2. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты. Изменения в Положение вносятся приказом директора школы.

7.3. Настоящее Положение утрачивает свою силу с момента утверждения новой редакции.

№ запроса		№ и дата приказа о приеме	
-----------	--	---------------------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги **МОУ «СОШ №5»**

ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Кем выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные	телефон -		
	e-mail -		

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

_____ « » _____ Г.
(фамилия, имя, отчество) (место и дата рождения)

в _____ класс _____ муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа 5»
(наименование общеобразовательной организации)

по _____ **очной** _____ форме обучения.
(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Окончил(а) _____ классов _____
(наименование организации)

общеобразовательной организации.

Изучал(а) _____ язык.

(при приеме в 1-й класс не заполняется)

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) _____;

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) _____;

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	МОУ «СОШ №5»
Способ получения результата	

Расписка-уведомление

Заявление _____

(ФИО заявителя)

принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документа
1		
2		
3		
4		

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)