

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Уломский центр образования»

ПРИНЯТЫ
решением
педагогического совета,
протокол
от 27.03.2025 № 13

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора МОУ
«Уломский центр
образования» от
27.03.2025 № 15-ОД

**Правила
приема граждан на обучение**

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное общеобразовательное учреждение «Уломский центр образования» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2023 № 240, Уставом Учреждения.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Вологодской области и бюджета Череповецкого муниципального района проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательное учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Вологодской области и бюджета Череповецкого муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, настоящими Правилами.

1.4. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2. Организация приема на обучение

2.1. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

2.2. Закрепление Учреждения за конкретными территориями Череповецкого муниципального района, осуществляется Управлением образования администрации Череповецкого муниципального района (Учредителем).

2.3. Учреждение размещает на своем официальном сайте и информационном стенде распорядительный акт Управления образования администрации Череповецкого муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Череповецкого муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, достигшие по состоянию на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.5. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям, указанным в абзаце втором п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательной организации по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 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. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- детям, указанным в п.3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- детям, указанным в части 25 статьи 35 Закона Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях:

- детям, указанным в ст.28.1. Федерального закона от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- детям, указанным в п.8 ст. 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

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

2.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательное учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) и по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

2.11. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине:

- отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Череповецкого муниципального района;

- не предоставления документа, подтверждающего законность нахождения на территории Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- не прохождение иностранным гражданином или лицом без гражданства тестирования на знание русского языка.

2.12. Учреждение с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), информацию:

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

Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

2.13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, указанных в абзаце первом п. 2.13 Правил, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

Директор издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.14. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом о приеме на обучение детей, указанных в п.2.13. в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, в остальных случаях - в течение пяти рабочих дней после завершения приема заявлений.

2.15. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования 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 заявлению родителей (законных представителей) детей.

3. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательного учреждения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

3.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

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

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

При личном обращении заявитель обязан предъявить оригиналы документов. Прием документов для поступления в Учреждение осуществляется по адресу: 162713, Вологодская область, Череповецкий район, д. Коротово, ул. Ленина, д. 14.

3.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

3.4. Образец заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

3.5. Для приема в Учреждение родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра); копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий-оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных п.3.5. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.8. Для удобства родителей (законных представителей) детей или поступающих Учреждение устанавливает график приема документов: понедельник-пятница с 8:00 до 15:00.

3.9. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при

условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение после регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.11. На информационном стенде размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

3.12. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся представленные документы.

4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в порядке перевода

4.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из исходной организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, самообразования.

4.2. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

4.3. Прием на обучение в порядке перевода из исходной организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (приложение 3).

4.4. Для зачисления в порядке перевода совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости 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).

Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа, должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.6. Документы представляются совершеннолетним поступающим или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении в принимающую организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.7. Прием в учреждение с наличием интерната проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в интернате.

4.8. Выдача заявителю уведомления о зачислении гражданина в Учреждение либо мотивированного отказа в зачислении гражданина в форме уведомления осуществляется в течение 3 рабочих дней после издания приказа о зачислении в Учреждение. Способ представления уведомления – по почте, лично или по электронной почте (по форме согласно приложениям 4,5).

4.9. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей образовательной организации в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода образовательная организация письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной

организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

5.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее – Порядок приема в школу)

5.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

5.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

5.5. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных

программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

5.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов. Проект приказа и уведомления рассматриваются руководителем учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.8. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.9. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка), готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается руководителем учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

5.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направления информации в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.11. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования, готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается руководителем учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не

прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Заявление о приеме на обучение в Учреждение

Принять в _____ кл. с " _____ " _____ 20____ г.

Кузина Виктория Александровна
(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Директору МОУ «Уломский центр образования»
Кузиной Виктории Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс муниципального общеобразовательного
(номер класса)
учреждения «Уломский центр образования»
меня/моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего

гражданина)

1. Дата рождения: « _____ » _____ 20____ г.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

_____.

Заявители:

Мать:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

_____.

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

_____.

имею/не имею

5. Наличие права преимущественного приема _____.

имею/не имею

Отец:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

_____.

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

_____.

имею/не имею

5. Наличие права преимущественного приема _____.

имею/не имею

Иной законный представитель:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

_____.

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

_____.

имею/не имею

5. Наличие права преимущественного приема _____.

имею/не имею

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

(указать)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык _____.

(указать)

Потребность 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 _____.

есть/нет

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, совершеннолетнего обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____.

согласен/не согласен

Ознакомлен/а с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Дата подачи заявления: «_____» _____ 202__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Приложение к заявлению: согласие на обработку персональных данных.

Расписка № _____

(номер соответствует порядковому номеру в журнале регистрации заявлений)

МОУ «Уломский центр образования» принимает следующие документы от _____

1. Копия паспорта родителей (законных представителей) _____;
2. Копия свидетельства о рождении _____;
3. Свидетельство о регистрации (для детей с закрепленной территории) _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____;
9. _____;
10. _____;
11. _____;
12. _____;
13. _____;
14. _____;

Расписку выдал: «_____» _____ 20__ г.
_____ (_____)

М.П.

Заявление о приеме на обучение в Учреждение

Принять в _____ кл. с " _____ " _____ 20__ г.

Кузина Виктория Александровна

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Директору МОУ «Уломский центр образования»
Кузиной Виктории Александровне

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс муниципального общеобразовательного
(номер класса)
учреждения «Уломский центр образования»
меня/моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего
гражданина)
в порядке перевода из _____
(наименование исходной образовательной организации),
форма обучения _____

1. Дата рождения: « _____ » _____ 20__ г.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

_____.

Заявители:

Мать:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

_____.

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

_____.

имею/не имею

5. Наличие права преимущественного приема _____.

имею/не имею

Отец:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

_____.

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

_____.

имею/не имею

5. Наличие права преимущественного приема _____.

имею/не имею

Иной законный представитель:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания _____.

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема _____.

_____ *имею/не имею*

5. Наличие права преимущественного приема _____.

_____ *имею/не имею*

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

_____ *(указать)*

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык _____.

_____ *(указать)*

Потребность 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 _____.

_____ *есть/нет*

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, совершеннолетнего обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____.

_____ *согласен/не согласен*

Ознакомлен/а с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись)

Дата подачи заявления: «_____» _____ 202__ г.

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (подпись)

Приложение к заявлению: согласие на обработку персональных данных.

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Уломский центр образования»
162713 д. Коротово,
ул. Ленина, 14
Тел./ факс: 8 (8202) 66-12-85
Email: sosshk@mail.ru

_____ № _____

Уведомление
о зачислении ребенка в образовательную организацию

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию от _____ принято
(дата принятия заявления)
решение (приказ от _____ № _____) зачислить.

(Ф. И. О. ребенка)

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Уломский центр образования»
(наименование образовательной организации)

подпись руководителя

«_____» _____ 20____ г.

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Уломский центр образования»
162713 д. Коротово,
ул. Ленина, 14
Тел./ факс: 8 (8202) 66-12-85
Email: sosshk@mail.ru

_____ № _____

Уведомление
об отказе в зачислении в образовательную организацию

Уважаемый(ая)

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании Правил приема граждан на обучение
в приеме Вас/Вашего ребенка _____
(Ф.И.О.)

В муниципальное общеобразовательное учреждение «Уломский центр образования»
отказано.

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Уломский центр образования»
162713 д. Коротово,
ул. Ленина, 14
Тел./ факс: 8 (8202) 66-12-85
Email: sosshk@mail.ru

_____ № _____

**Уведомление
о возврате заявления без его рассмотрения**

Уважаемый(ая)

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием _____

_____ и на основании Правил приема граждан на обучение
заявление о приеме Вас/Вашего ребенка

(Ф.И.О.)

В муниципальное общеобразовательное учреждение «Уломский центр образования»
оставлено без рассмотрения.

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Уломский центр образования»
162713 д. Коротово,
ул. Ленина, 14
Тел./ факс: 8 (8202) 66-12-85
Email: sosshk@mail.ru

_____ № _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления

Уважаемый(ая)

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с не подтверждением факта достоверности представленных документов и на основании Правил приема граждан на обучение Вам отказано в приеме заявления о приеме Вас/Вашего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение «Уломский центр образования».

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Уломский центр образования»
162713 д. Коротово,
ул. Ленина, 14
Тел./ факс: 8 (8202) 66-12-85
Email: sosshk@mail.ru

_____ № _____

Направление в тестирующую организацию

В соответствии с пунктом 14 Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170

(Фамилия Имя Отчество)

направляется в тестирующую организацию _____
расположенную по адресу _____

для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Российская Федерация
Вологодская область
Череповецкий район
муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Уломский центр образования»
162713 д. Коротово,
ул. Ленина, 14
Тел./ факс: 8 (8202) 66-12-85
Email: sosshk@mail.ru

_____ № _____

Уведомление
для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование

В соответствии с пунктом 14 Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 ребенок

(Фамилия Имя Отчество)

направляется в тестирующую организацию _____
для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

(Ф.И.О. директора)

(подпись директора)

Начальнику управления образования
администрации Череповецкого муниципального
района Лобашовой Т.Г.

Ф.И.О.

Проживающей (го) по адресу:

Паспорт

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВЫБОРЕ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящим, в соответствии с требованиями части 5 статьи 63
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», информирую, что на основании частей 1 и 3 статьи 17, пунктов 1 и 3
части 3 статьи 44, части 4 статьи 63 указанного Федерального закона, нами, как
родителями _____ несовершеннолетнего _____ ребенка

_____ обучающегося _____ класса МОУ «Уломский центр образования», выбрана
для него форма получения общего образования в форме семейного образования с _____

Решение о выборе формы образования и формы обучения принято с учетом
мнения ребенка.

Промежуточную аттестацию за курс _____ класса планируем проходить в
МОУ «_____» Череповецкого муниципального района.

Подпись _____/_____/

Дата _____

Директору
МОУ «Уломский центр образования»

Проживающей (го) по адресу :

Паспорт

З А Я В Л Е Н И Е

В соответствии с положениями части 5 статьи 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частями 1, 3 статьи 17, пунктами 1, 3 части 3 статьи 44, частью 4 статьи 63 указанного Федерального закона для несовершеннолетнего ребенка _____

_____ обучающегося _____ класса МОУ «_____», выбрана форма получения общего образования в форме семейного образования.

В управление образования администрации Череповецкого муниципального района «_____» _____ направлено уведомление о данном выборе в соответствии с требованиями части 5 статьи 63 указанного Федерального закона.

Решение о выборе формы образования и формы обучения принято с учетом мнения ребенка.

В связи с этим, на основании части 3 статьи 17, пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34, частей 2 и 3 статьи 57 указанного Федерального закона, прошу:

зачислить моего ребенка в руководимую Вами образовательную организацию в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, издав соответствующий распорядительный акт;

организовать аттестацию моего ребенка экстерном в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области образования.

На обработку моих персональных данных и данных моего ребенка согласен (согласна).

Подпись _____/_____/

Дата _____

Директору
МОУ «Уломский центр образования»

Проживающей (го) по адресу:

Паспорт

З А Я В Л Е Н И Е.

В соответствии с положениями ч.5 ст. 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.17 ч.1 и 3, ст.44 ч.3 пункты 1и3, ст. 63 ч.4 указанного Федерального закона для несовершеннолетнего ребенка

обучающегося _____ класса МОУ «Уломский центр образования», выбрана форма получения общего образования в форме семейного образования.

Решение о выборе формы образования и формы обучения принято с учетом мнения ребенка.

В связи с этим на основании ст.17 ч.3, ст. 33 ч.1 п.9, ст.34 ч.3, ст.57 ч.2 и 3 указанного Федерального закона прошу отчислить моего ребенка из контингента обучающихся _____ класса образовательной организации.

Промежуточную аттестацию за курс _____ класса планируем проходить в МОУ «_____» Череповецкого муниципального района.

Подпись _____/_____/

Дата _____