

МУ «Отдел образования Серноводского
муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1 С. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №1 с. Серноводское»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Л.М. Батукаева

Приказ №45 от 29 марта 2025 г.



ПРАВИЛА **приема на обучение в МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»» (далее — правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240;
- Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с

углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденного постановлением Правительства Чеченской Республики от 9 сентября 2024 № 202;

- Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;

- уставом МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»» (далее — школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам (далее — дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»» (далее – школа) обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием всех граждан, имеющих право на обучение по основным общеобразовательным программам проводится в соответствии с Федеральным законом на общедоступной основе.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года

2.3. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.2. в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.4. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случаях, если Школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.5. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде, 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 закреплении Школы за соответственно конкретными территориями городского округа;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- перечень документов, для поступления на обучение в Школу;
- форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.6. Приём заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.7. До начала приёма, приказом директора Школы: назначается ответственное лицо за приём и регистрацию документов, утверждается график приёма заявлений и документов.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

3. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию 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. 3.2. Прием на обучение по основным

общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Закона об образовании.

3.3. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МУ «Серноводский РОО».

3.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ и ЧР, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Школу, если в ней 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.

3.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.6. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 и другими законодательными нормативными правовыми актами РФ.

3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Получение начального общего образования в общеобразовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей МУ «Серноводский РОО» вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным

программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

3.10. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в порядке перевода из другой организации в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

3.11. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы в порядке перевода из другой организации осуществляется при наличии свободных мест, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.12. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, 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. Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 Правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.13. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей. Образец заявления о приеме на обучение утверждается директором Школы до начала приема и размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 1).

Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме содержит сведения, указанные в пункте 2.4 Порядка приема в школу.

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

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 2.6 Порядка приема в школу. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов. Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой 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. Форма заявления утверждается директором школы и содержит сведения, указанные в пункте 2.4 Порядка приема в школу.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;

- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
- отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Работник, ответственный за прием, 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 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 работника, 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.

4.12. При приеме заявления работник, ответственный за прием, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

4.14. 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 в школу.

4.15. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии). После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями)

(законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (Приложение № 2).

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы или запросить выписку приказа о зачислении с указанием способа ее получения: по электронной почте, лично в школе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Особенности приёма на обучение по программам основного общего образования

5.1. Школа проводит приём на обучение по программам основного общего образования в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО, а также в случаях и в порядке, предусмотренных постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

5.2. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Школе и на официальном сайте в сети Интернет до начала приёма.

5.3. Форма, содержание и система оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в Школу определяется Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которое рассматривается и обсуждается на Педагогическом совете Школы, утверждается директором Школы с обязательным размещением на официальном сайте Школы.

5.4. Организация индивидуального отбора обучающихся (при его наличии) с углубленным изучением отдельных учебных предметов начинается с пятого класса.

5.5. Организация индивидуального отбора обучающихся профильного обучения начинается с десятого класса.

5.6. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подается в Школу не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного Школой.

5.7. Прием обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов на уровне основного общего образования (5-9 классы) осуществляется приёмной комиссией Школы в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения.

6. Особенности приёма на обучение по программам среднего общего образования

6.1. Школа проводит приём на обучение по программе среднего общего образования в соответствии с ФОП СОО, а также в случаях и в порядке, которые предусмотрены постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

6.2. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Школе и на официальном сайте в сети интернет до начала приёма.

6.3. Форма, содержание и система оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в Школу определяется Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которое рассматривается и обсуждается педагогическим советом Школы, утверждается директором Школы с обязательным размещением на официальном сайте Школы.

6.4. Организация индивидуального отбора обучающихся профильного обучения начинается с десятого класса.

6.5. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подается в Школу не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного образовательной организацией.

6.6. Прием учащихся в профильные классы (10 -11 классы) осуществляется приёмной комиссией Школы в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения

7. Особенности приёма на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

7.1. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП) в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в Школе.

7.2. Прием обучающихся на ДООП осуществляется на основе свободы выбора и желания обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Документом, предъявляемым по желанию заявителя, может быть портфолио - подборка документов об освоении программ, дипломы, грамоты, сертификаты, иные документы, подтверждающие достижения ребенка по выбранному профилю обучения.

7.3. К освоению программ допускаются любые лица с 6 до 18 лет без предъявления требований к уровню образования.

7.4. Прием обучающихся проводится в соответствии с условиями реализации ДООП, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

7.5. Прием осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в группах объединений.

7.6. При приеме не допускается ограничение по полу, расе, национальности, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

7.7. Прием осуществляется ежегодно до начала реализации ДООП. Обучающимся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность записи в объединения в электронном варианте на официальном сайте Школы с последующим подтверждением записи и оформлением документов. Количество групп (объединений) зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарноэпидемиологических норм и финансирования.

7.8. Прием обучающихся осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или заявление обучающегося (приложение) согласно, установленной Школой форме;
- данные свидетельства о рождении (паспорта с 14 лет) обучающегося;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при получении таких услуг);
- согласие на обработку персональных данных;
- разрешение на использование изображения и информации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы (для обучающихся в ограниченными возможностями здоровья).

7.9. Заявление пишется на имя директора и подается педагогу дополнительного образования или методисту. Заявление рассматривается в течение 7 календарных дней.

7.10. В группы (объединения) второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения.

7.11. В приеме на обучение по программе может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест;
- по медицинским показаниям;
- по причине несоответствия возраста обучающегося по программе.

7.12. Прием обучающихся на начало реализации программ оформляется приказом директора. 7.13. Прием обучающихся в течение учебного года оформляется приказом директора в течение 7 календарных дней с момента подачи заявления.

7.14. При приеме обучающегося методист, педагог дополнительного образования знакомит его и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

7.15. Образовательный процесс предполагает обучение по краткосрочным программам и (или) индивидуальным учебным планам.

7.16. Объединения (группы) первого года обучения формируются как из вновь зачисляемых обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам возможности продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается как локальный акт Школы решением Педагогического совета и утверждается приказом директора.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО
в МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»»

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»

Заявление о приёме на обучение (образец)

Директору МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) в Р. п.)

проживающ _____ по адресу _____

(Фактический адрес)

Адрес регистрации: _____

Контактный тел.: +7 (_____) _____

Эл. почта (@): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (подопечного) _____

_____ года рождения,
проживающ _____ по адресу регистрации / жительства: _____

в «_____» класс МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»» в _____ учебном году.

Мой ребенок имеет преимущественное право приёма на обучение по ООП НОО
первоочередное право приёма на обучение по ООП НОО, ООО, СОО на основании:

«_____» _____ 202__ г.

Подпись: _____

Ребенок имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и
(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося
с ограниченными возможностями здоровья _____.
(Да / нет)

Даю согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение по
адаптированной образовательной программе

(Подпись)

(ФИО)

Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке, и изучение родного языка, литературного чтения (литературы) на родном _____ языке

Льготная категория (подчеркнуть): сирота, без попечения родителей, ОВЗ, инвалид, многодетная семья, ребенок родителей участников СВО.

«_____» _____ 202__ г.

Подпись: _____

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности № Л035-01275-20/00257541 – бессрочно Приказ №1739-п от 24.12.2015г., свидетельством о государственной аккредитации №1064 от 21.10.2016г. №1092032001874 – бессрочно Приказ №1515 от 21.10.2016г. (изм. Приказ №1415-п от 24.11.2023г.), с Уставом МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское», с образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность, правами и обязанностями обучающихся, их родителей (законных представителей).

«_____» _____ 202__ г.

Подпись: _____

Даю согласие МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

«_____» _____ 202__ г.

_____/_____
(Подпись) (ФИО)

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО
в МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»

Согласие на обработку персональных данных (образец)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,
(Ф.И.О полностью)

паспорт серия: _____ № _____ выдан _____

(Кем выдан, код подразделения, дата выдачи)

(далее – родитель), даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____
(Ф.И.О полностью)

« _____ » _____ года рождения (далее – Учащийся) Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «СОШ №1 с.Серноводское», расположенного по адресу: 366701, Чеченская Республика, Серноводский район, с.Серноводское, ул. А. А. Кадырова,42 (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, размещение на официальном сайте в сети Интернет, ЭЖ, ЭД, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (учащемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения об учащемся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- группа здоровья (физкультурная группа);
- льготная категория (при наличии);
- СНИЛС.

2. Сведения о родителях (законных представителях):

- фамилии, имена, отчества;
- дата рождения;
- СНИЛС;
- домашний адрес;
- место работы, должность;
- контактные телефоны.

3. Сведения об учебном процессе и занятости учащегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов, факультативных курсов, внеурочной деятельности;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение учащегося;
- награды и поощрения;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий.

Настоящее согласие дано мной и действует на время обучения моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

«_____» _____ 202__ г.

(Подпись)

(ФИО)

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО
в МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»»

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №1 с.Серноводское»
_____ Л.М.Батукаева

Перечень документов для зачисления в первый класс

Документ	Вопросы на проверку и разъяснение	Основание
Заявление о зачислении	Обязательные сведения: - фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес ребенка; - фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта родителя; - право первоочередного или преимущественного приема (при наличии); - потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе или специальных условиях для обучения и воспитания (при необходимости); - согласие родителя на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости); - язык образования если организуете обучение на родном языке из числа языков народов России или на иностранном языке; - родной язык из числа языков народов России; - факт ознакомления родителя с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами по образовательной деятельности; - согласие родителя на обработку персональных данных.	Пункты Правил приема на обучение
Копия свидетельства о рождении ребенка	Допускается подача другого документа, подтверждающего право на получение образования (например, документ, выданный органом попечительства о назначении опекуна, бумаги, выданные консульствами и диппредставительствами). В случае, если фамилия Школьника не совпадает с фамилией хотя бы одного из родителей, дополнительно следует запросить свидетельство о заключении брака или иные документы, подтверждающие родство	Пункты Правил приема на обучение
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Передача копии данного документа актуальна для всех граждан РФ. Необходимо принять справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства. Потребовать документ от родителя ребенка, проживающего на закрепленной территории. При принятии в Школу ребенка иностранного гражданина необходимо запросить документальное подтверждение о законности пребывания семьи на территории страны.	Пункты Правил приема на обучение
Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры	Потребовать документ от родителя, если он хочет воспользоваться правом преимущественного приема ребенка на обучение по образовательным программам НОО в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой уже обучаются его брат или сестра	Пункты Правил приема на обучение
Копия заключения	Документ необходим для приема ребенка с ОВЗ на обучение по адаптированной программе. С целью	Пункты Правил приема на

ПМПК, письменное согласие родителей на обучение по адаптированным образовательным программам (для детей с ОВЗ)	обеспечения максимального отображения учебного прогресса ребенка в Школе целесообразно подшивать в личное дело копии всех последующих заключений ПМПК, Школьного психолога, ответственного врача и других специалистов, курирующих психофизические особенности развития Школьника с особыми образовательными потребностями. В рекомендациях ПМПК должны быть указаны программа и условия обучения ребенка	обучение
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	Это может быть договор об осуществлении опеки или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном	Пункты Правил приема на обучение
Копии документов, подтверждающих право первоочередного приема	Справка, подтверждающая льготу родителя на зачисление ребенка в Школу. Требования к справке не установлены. Это может быть справка с работы, копия служебного удостоверения родителя и т. д. Работодатель вправе выдать ее по своей форме	Пункты Правил приема на обучение

**Дополнительно:*

- СНИЛС одного из родителя
- СНИЛС ребенка
- ОМС ребенка
- Мед карта ребенка
- ИНН ребенка
- Справка о составе семьи
- При наличии справка- подтверждение социального положения: многодетность, малоимущая семья
- Анкета родителей
- Справка о составе семьи
- Папка – скоросшиватель
- Фотокарточка (3 шт.)