

Документ подписан электронной подписью.

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
Протокол № 6 от 24.03.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с. Безверхово
Л.В. Бабенко
Приказ № 76 – А от 25.03.2025 г.

ПОРЯДОК
приема граждан на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего, среднего общего образования в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Безверхово
Хасанского муниципального округа»

2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования регламентирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Безверхово Хасанского муниципального округа» (далее – МБОУ СОШ с. Безверхово) при приеме детей в 1 - 11 классы.

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №2 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №1 52-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 г. № 707 «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 «О внесении изменений в приказ № 458 от 02.09.2020 г.»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.05.2025 № 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 года № 458»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.05.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной образовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года №16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3698-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.4. Прием на обучение проводится на общедоступной основе на принципах равных условий приема для всех поступающих.

- Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в МБОУ СОШ с. Безверхово для обучения по общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.05.2025 г. № 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 года № 458», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.05.2025 г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной образовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» и настоящим Порядком.

1.5. Получение начального общего образования в образовательных организациях 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 учредитель образовательной организации (далее МБОУ СОШ с. Безверхово), вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.6. В МБОУ СОШ с. Безверхово принимаются граждане в возрасте до 18 лет. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.7. Настоящий Порядок:

1.7.1. Рассматривается и принимается на заседании педагогического совета МБОУ СОШ с. Безверхово с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом директора школы;

1.7.2. Вводится в действие со дня утверждения на срок действия нормативных документов, на основании которых он разработан;

1.7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом директора МБОУ СОШ с. Безверхово.

2. Условия и порядок приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам в МБОУ СОШ с. Безверхово устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2.2. Настоящие Правила приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена МБОУ СОШ с. Безверхово.

2.3. Лицам в приеме в МБОУ СОШ с. Безверхово может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.5. Прием на обучение в МБОУ СОШ с. Безверхово 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.

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

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

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом администрации Хасанского муниципального округа о закрепленной территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, правилами приема в МБОУ СОШ с. Безверхово, школа размещает копии указанных документов, а также информацию о количестве мест в 1-х классах в течение 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (не позднее 15 марта) на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте.

2.9. Прием граждан в МБОУ СОШ с. Безверхово осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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.

2.10. Заявление о приеме на обучение в МБОУ СОШ с. Безверхово по основным образовательным программам и документы, указанные в пункте 2.11. Правил, подаются одним из следующих способов:

- Лично в образовательную организацию;
- Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- В форме электронного документа, заполненного на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) <https://www.gosuslugi.ru/>

Заявления, поданные разными способами, являются равнозначными.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Адрес места жительства и(или) адрес места пребывания ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей)

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 обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

- Согласие поступающего, достигшего 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе);

- Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, 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 родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

- Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных;

- Согласие на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

- На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка или поступающего: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес, паспортные данные, место жительства, сведения об образовании и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами МБОУ СОШ с. Безверхово;

- На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами;

- На включение в общедоступные источники персональных данных следующих сведений: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа;

- Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте МБОУ СОШ с. Безверхово следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, конференциях и т.д.

- Уведомление о праве на отзыв согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора или иного уполномоченного им лица.

2.12. Образец заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (Приложение №1).

2.13. Для приема в МБОУ СОШ с. Безверхово 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 или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.14. 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 - 5, 7 пункта 2.13, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.15. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные заявителем(ями) документы (копии документов).

2.16. Заявители имеют право по собственной инициативе представлять другие документы, в том числе:

Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка; документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев); документ, подтверждающий разрешение общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев) может быть передан учредителем в общеобразовательную организацию.

2.17. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

2.18. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители дополнительно представляют следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка (справка) из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.

2.19. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.20. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.21. Родитель (родители) (законный (законные) представитель(представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет

(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) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства:
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства,
 - разрешение на временное проживание,
 - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации,
 - вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства),
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика;
- страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. М 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

В отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, а также в отношении их несовершеннолетних детей, поступающих в школу, проводится проверка через Реестр контролируемых лиц, с целью выявить законность пребывания данных граждан на территории Российской Федерации.

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

2.23. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам 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 заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования 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.

2.25. Школа не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, предоставляющей услуг, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организацию, предоставляющую услугу по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Условия и порядок приема детей в 1 классы

3.1. В первый класс МБОУ СОШ с. Безверхово принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев, но не старше 8 лет. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению МКУ «Управление образования Хасанского муниципального округа» Прием детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучающихся, осуществляется с письменного разрешения МКУ «Управление образования Хасанского муниципального округа».

3.2. Прием граждан осуществляется без вступительных испытаний.

3.3. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Конкретная дата и время начала приема документов определяется приказом директора школы.

Наличие свободных мест в МБОУ СОШ с. Безверхово определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

3.4. Администрация МБОУ СОШ с. Безверхово назначает ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс и утверждает график приема заявлений и документов.

3.5. При приеме заявления ответственные лица школы знакомят поступающих, родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. МБОУ СОШ с. Безверхово с целью проведения организованного приема граждан в первый класс осуществляет информирование о порядке предоставления услуги в следующих формах:

- в форме размещения сведений и информационных материалов на информационных стендах общеобразовательной организации;
- в форме размещения сведений и информационных материалов на официальном сайте МБОУ СОШ с. Безверхово.

3.7. Информационный стенд оборудуется в помещении общеобразовательной организации в доступном месте для получения информации.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- Нормативный правовой акт, содержащий нормы, регулирующие исполнение услуги;
- Информация о процедуре записи в первый класс;
- Памятка для родителей;
- Информация о территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- Порядок приема в общеобразовательную организацию (данный локальный акт);
- информация о количестве планирующихся классов и количестве обучающихся в них;
- приказ об организации приемной кампании в 1 класс (назначение ответственного лица за организацию приемной кампании; фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей;
- график приема заявлений и документов;
- номера кабинетов, где проводится приём и информирование заявителей;
- список лиц, привлеченных к приему заявлений и документов);
- образец заявления заявителя;
- перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию;
- документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель при подаче заявления;
- информация о количестве свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

Аналогичная информация размещается общеобразовательной организацией на официальном сайте.

3.8. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в школу документы согласно пунктов 2.13., 2.14., 2.16., 2.17., 2.20. настоящих Правил.

3.9. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются сначала в:

- Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **при личном обращении**, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово;
- Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **в электронном виде через ЕПГУ**, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово;
- Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово;

3.10. В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в Едином журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово.

3.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов при личном обращении граждан для обучения в МБОУ СОШ с. Безверхово (Приложение №2), содержащая информацию:

- О регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу;
- О перечне представленных документов.

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

3.12. Решение о зачислении или обоснованном отказе в зачислении в МБОУ СОШ с. Безверхово принимается и оформляется приказом директора в течение 3 (трех) рабочих дней после даты завершения (30.06. текущего года) приема документов в 1 класс.

3.13. Прием заявлений в первый класс для детей, проживающих на незакрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.14. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов. Выписка из Приказа размещается на информационном стенде МБОУ СОШ с. Безверхово с соблюдением требований к защите персональных данных.

3.15. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.16. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие разрешения учредителя общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года) или более позднем возрасте;
- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

3.17. В случае отказа в приеме ребенка в образовательную организацию родителю (законному представителю) выдается уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию (Приложение №3).

При отказе в приеме в школу родители (законные представители) обращаются в Управление образования ХМО для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию.

3.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут.

3.19. Подать заявление о приеме в школу можно способами, указанными в п.2.10 настоящего Порядка.

3.20. В течение суток родитель (законный представитель) может подать только одно заявление только в одну образовательную организацию на каждого ребенка семьи, который пойдет в первый класс. Другое заявление возможно будет подать не ранее 00:00:00 следующего дня по местному времени в рамках периода проведения приемной кампании.

3.21. Прием на обучение в МБОУ СОШ с. Безверхово 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.

Иерархия очередности отражена в таблице.

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
<p>Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию, имеющую интернат имеют: дети прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.</p> <p>В МБОУ СОШ с. Безверхово интерната нет</p>		
<p>Первоочередное право приема <u>в общеобразовательную организацию по месту жительства</u> имеют:</p>		
1	<p>Дети <u>участников СВО</u>, сотрудников полиции (в том числе, погибших или уволенных по состоянию здоровья), ОВД, ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших), <u>военнослужащих</u> по месту проживания семей;</p>	<p>абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
2	<p>Дети <u>сотрудника полиции</u> или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>	<p>Часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>

3	Дети лиц, <u>проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации</u> и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	Часть 1 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в
		связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»; часть статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»

4	<p>Дети <u>сотрудников органов внутренних дел</u>, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Часть 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»</p>
<p>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</p>		
1	<p>Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.</p>	<p>Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>

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

3.23. Родители детей, проживающих в одной семье и имеющих общее местожительства при использовании права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и(или) сестры, вправе подтвердить факт совместного проживания иными документами.

4. Особенности предоставления услуги в электронном виде

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

4.2. Выбирает общеобразовательную организацию. Заполняет все поля заявления и отправляет его.

4.3. Временем подачи пользователем заявления на Услугу с ЕПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе.

4.4. При получении заявления в форме электронного документа в системе электронного документооборота, ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает по электронной почте уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

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

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

4.7. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

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

4.9. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о принятом решении.

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

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

5.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2. Заявление регистрируется в общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству.

5.3. Временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в общеобразовательной организации за регистрацию входящей документации.

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

5.5. Руководителем общеобразовательной организации в соответствии с требованиями, имеющимся в учреждении локальным актом по делопроизводству принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

5.6. Ответственный за организацию приема в течение времени, определенного локальным актом по делопроизводству, с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

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

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

5.9. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

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

5.11. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о принятом решении.

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

6. Условия и порядок приема детей в 10 классы.

6.1. В 10 класс принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее (полное) общее образование, имеющие аттестат об основном общем образовании РФ.

6.2. Прием заявлений в десятый класс МБОУ СОШ с. Безверхово начинается после проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

6.3. При наличии свободных мест в десятый класс школы могут быть приняты дети, не проживающие на закрепленной территории и имеющие право на получение среднего общего образования.

6.4. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений в десятый класс. После регистрации заявления заявителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение и о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием и печатью школы.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) при приеме в школу

7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право:

- Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) образовательные организации, формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы,

курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- Знакомиться с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

7.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан обязаны:

- Обеспечить получение детьми общего образования;

- Соблюдать правила внутреннего распорядка школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- Уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Права, обязанности и ответственность школы при приеме граждан на обучение

8.1. Школа имеет право:

- Осуществлять прием обучающихся в образовательную организацию;

- Отказать в приеме в школу по причине отсутствия в образовательной организации свободных мест.

8.2. Школа обязана:

- Обеспечить прием граждан, проживающих на закрепленной территории при условии наличия свободных мест;

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

8.3. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- За обеспечение конфиденциальности персональных данных граждан;

- За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9. Делопроизводство

9.1. В школе приказом директора назначается лицо, ответственное за прием документов от граждан.

9.2. После регистрации заявления (Приложение №1) заявителю выдается Расписка, содержащая информацию: о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

9.3. На всех обучающихся, прибывших в школу в течение учебного года, в течение 5 рабочих дней издается приказ о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

9.4. Зачисление обучающихся и комплектование 1 и 10 классов оформляется приказом директора школы по основной деятельности.

9.5. В соответствии с требованиями к ведению учебно-педагогической документации после издания приказа о зачислении обучающегося в школе оформляется запись в алфавитной книге, классном журнале и личном деле обучающегося.

9.6. Для регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс в МБОУ СОШ с. Безверхово оформляются пять журналов:

- I. Журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) при личном обращении, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово;

- II. Журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через ЕПГУ, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово;

- III. Журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово;

- Единый журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово.

9.7. Журналы, указанные в п.9.6. хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.

Форма заявления родителей (законных представителей)**О приеме в общеобразовательную организацию**

Директору МБОУ СОШ с. Безверхово

Бабенко Л.В.

Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей

по

адресу:

Контактный телефон:

Адрес

электронной

почты:

Родителя (законного представителя) – отца_____
(Фамилия Имя Отчество)

проживающей

по

адресу:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты: _____

заявление.

	Я,		
	(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))		
паспорт		выдан	
	(серия, номер)		(кем выдан)
« »	Г.,	являясь родителем (законным представителем)	
(дата выдачи)		(нужное подчеркнуть)	(фамилия, имя, отчество ребенка)
прошу принять моего ребенка(сына, дочь)			Года рождения,
(нужное подчеркнуть)		(дата рождения)	
Зарегистрированного по адресу			
Фактически проживающего по адресу			
в		Класс Вашей общеобразовательной организации.	

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)_____
(наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную

организацию в связи с

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____
(фамилия, имя, отчество полнородного/неполнородного брата/сестры)
Фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

(указать какой именно соответствует заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

от _____ № _____, выданным _____

(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (для гражданина, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)

(подписи родителей)

Даю согласие на применение электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

(подписи родителей)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

(наименование организации)

ознакомлен(а) _____

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному бюджетному
(полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с.

Безверхово Хасанского муниципального округа» (местонахождения: 692721,

Приморский край, Хасанский район, с. Безверхово, пер. Школьный, 3-а)

(индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью

осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами

общеобразовательной организации.

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

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

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных:

Дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и

дубликатов обучающегося;

- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о

занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;

- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ года

РАСПИСКА
О приеме документов при личном обращении граждан для
обучения в МБОУ СОШ с. Безверхово

Входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение:
в **Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных**
представителей) для приема их детей в 1 класс МБОУ СОШ с. Безверхово:

- I. Журнал регистрации заявлений при личном обращении;
- II. Журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через ЕПГУ;
- III. Журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Перечень полученных документов:

1. Заявление о приеме в школу.
 2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
 3. Копия Свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.
 4. Копия 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования).
 5. Дополнительные документы: _____
-
-
-
-

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Зачисление в 1 класс будет произведено в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема заявлений.

Адрес, контактные телефоны общеобразовательного учреждения

С. Безверхово, переулок Школьный, 3-а 84233193124

Ф.И.О. руководителя общеобразовательного учреждения

М.П.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в МБОУ СОШ с. Безверхово**

Ф.И.О. заявителя _____

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест в классе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Безверхово Хасанского муниципального округа»; отсутствием разрешения учредителя общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года) или более позднем возрасте

(нужное подчеркнуть)

в зачислении Вашего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

В _____ класс

_____ (число, месяц, год рождения)

МБОУ СОШ с. Безверхово отказано.

Основание:

1. ч.4 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. п. 8 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)
3. п. 15 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»).

В соответствии с действующим Порядком приема граждан в образовательные организации для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, Вы можете обратиться в Управление образования Хасанского муниципального округа.

Директор
М.П.

«____» _____ 20____ год

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. директора)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
Сертификат:	45A2EC667D7B06262D95FA2B3E7BC61A
Владелец:	Бабенко Любовь Викторовна, Бабенко, Любовь Викторовна, certmgr@list.ru, 253102531162, 05823664072, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. БЕЗВЕРХОВО ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА", Директор, с. Безверхово, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 17.04.2024 11:39:22 UTC+10 Действителен до: 11.07.2025 11:39:22 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	31.03.2025 20:36:35 UTC+10