

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
Протокол № 3 от 28.03.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «СОШ №5»
Н.А. Вартанян
№ 190/2025 от 28.03.2025



СОГЛАСОВАНО
на заседании совета родителей
Протокол № 3 от 28.03.2025

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета старшеклассников
Протокол № 7 от 28.03.2025

Правила приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема граждан в МБОУ «СОШ №5», далее Организация устанавливает правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, регламентирует прием граждан в Организацию для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования город Новомосковск регламентирующие порядок приема в образовательную организацию.

1.2. Порядок принимается с учетом мнения совета родителей, а также Общего собрания работников.

1.3. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия вакантных мест в Организации. В случае отказа в предоставлении места в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск о закрепленной территории, Организация размещает копии

указанных документов на информационном стенде на первом этаже Организации и в сети Интернет на официальном сайте Организации (shkola5novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru) не позднее 15 марта текущего года.

2. Прием на обучение по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.1. Информация о вакантных местах для приема (перевода) в Организацию размещается на сайте Организации в соответствующем разделе.

2.2. Родители (законные представители) ребенка должны направлять заявление о приеме в Организацию в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», далее Портал, лично в Организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении и посредством электронной почты Организации (mou5.nmsk@tularegion.org).

Регистрация заявления через Портал осуществляется автоматически в день обращения на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении услуги зачисления в общеобразовательное учреждение, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы в срок не более 1 рабочего дня.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, определенные нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации. Форма заявления размещается Организацией на ее официальном сайте в сети Интернет (shkola5novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru). (Приложение 1).

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа - языков народов Российской Федерации или на иностранном языке); родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.4. После подачи документов в электронном виде (на Портале) родители (законные представители) представляют в Организацию оригиналы документов, определенных нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- паспорт ребенка (при наличии);
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации, документ, подтверждающий прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и вредного общего образования. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- другие документы, подтверждающие первоочередное или внеочередное приема на обучение.

2.5. После предоставления полного пакета документов в Организацию факт приема документов фиксируется в журнале.

2.6. Прием в Организацию в первый класс.

2.6.1. На сайте Организации в разделе «Первый класс» размещена информация о приеме в первый класс: сроки приема, количество вакантных мест, график и место приема документов, информация о закрепленной территории, ссылки на сайт, где можно подать заявление, форма заявления, нормативные акты Российской Федерации, Тульской области, регламентирующие порядок приема в образовательную организацию.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих первоочередное и преимущественное право начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.6.2. Первоочередное право на прием в Организацию предоставляется:

- Дети граждан отдельных профессий (судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета; работников правоохранительных органов; сотрудников уголовно-исполнительной системы; сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ; сотрудников таможенных органов РФ; сотрудников Государственной противопожарной службы) по месту временного проживания;

- Дети, родители которых являются участниками СВО.

2.6.3. Преимущественное право на прием в Организацию предоставляется:

- Дети прописанные на территории, прикрепленной к школе;

- Дети, если в выбранной образовательной организации обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.6.4. Родители (законные представители) граждан, имеющих первоочередное право зачисления в Организацию (дети военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, Росгвардии, УФСИН, проживающих на закрепленной территории) дополни-

тельно предоставляют в Организацию оригинал справки с места работы родителя, подтверждающую данное право.

2.6.5. Родители (законные представители) граждан, имеющих первоочередное право зачисления в Организацию (дети, родители которых являются участниками СВО) дополнительно предоставляют в Организацию справку с военкомата, подтверждающую данное право.

2.6.6. Родители (законные представители) граждан, имеющих преимущественное право зачисления, дополнительно предоставляют в Организацию оригинал свидетельства о регистрации по месту жительства.

2.6.7. Родители (законные представители) граждан, у которых в выбранной образовательной организации обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра имеют преимущественное право зачисления, для подтверждения которого необходимо предоставить свидетельство о рождении брата и (или) сестры, обучающихся в Организации.

2.6.8. При отсутствии подтверждающих справок от лиц, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, данные права рассматриваться и учитываться не будут.

2.6.9. Родители (законные представители) граждан, не достигших возраста шести лет шести месяцев, или старше 8 лет дополнительно предоставляют в Организацию заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.10. После окончания срока приема заявлений в первый класс Организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, граждан, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, в течение 3 (трех) рабочих дней в Организации составляется рейтинг с учетом времени подачи заявления, прав (первоочередное, преимущественное) и издается приказ о зачислении. Приказ о зачислении размещается на сайте Организации в разделе «Первый класс» в день его издания.

Рейтинг составляется следующим образом с учетом времени предоставления пакета документов в Организацию:

- граждане, проживающие на закрепленной территории, имеющие первоочередное право;
- граждане, имеющие преимущественное право (вне зависимости от закрепленной территории);
- граждане, проживающие на закрепленной территории.

2.6.11. Организация письменно уведомляет граждан об отказе в приеме, аргументируя отказ. Родители (законные представители) получают письменный отказ по электронной почте, указанной в заявлении о приеме. (Приложение 2)

2.6.12. Родители (законные представители) граждан, получивших отказ в приеме, обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск для решения вопроса об устройстве их ребенка в другую общеобразовательную организацию.

2.6.13. В случае наличия вакантных мест после окончания сроков приема граждан, проживающих на закрепленной территории, а также граждан, имеющих первоочередное и преимущественное право, осуществляется при-

ем в первый класс граждан, не проживающих на закрепленной территории. Прием начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, и в порядке, установленном нормативными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации.

2.7. Прием в пятый класс после окончания уровня начального общего образования осуществляется автоматически на основании решения Педагогического совета. При переводе из другого учебного заведения, зачисление осуществляется на вакантные места.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт Организации, информационный стенд), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, образовательными программами. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Зачисление в Организацию на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления и представленных документов.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) таких детей дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Порядок приема граждан в профильные классы

3.1. Прием граждан в профильные классы Организации для обучения по образовательным программам среднего общего образования осуществляется на основании проведения индивидуального отбора обучающихся.

3.2. Индивидуальный отбор обучающихся в профильные классы осуществляется в формах:

3.2.1. Конкурсного отбора документов обучающихся (критерии отбора согласно п. 3.9 настоящего Положения).

3.2.2. Конкурсных испытаний обучающихся в случае несогласия родителей (законных представителей) с результатами конкурсного отбора и положительного решения апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся.

3.3. Информация о количестве мест в классах, реализующих общеобразовательные программы профильного обучения, о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора размещается на официальном сайте образовательной организации в открытых информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети "Интернет", и на информационном стенде в образовательной организации не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения индивидуального отбора.

3.4. Граждане предъявляют в Организацию следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) обучающегося, в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося; дата и место рождения обучающегося; класс профильного обучения, для приема либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родственные отношения заявителя (или законность представления прав обучающегося),
- копии документов, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в профильный класс, указанные в п. 3.5 настоящего Порядка;
- оригинал выданного обучающемуся документа государственного образца об основном общем образовании, либо заверенная в установленном порядке копия;
- оригинал паспорта обучающегося, либо заверенная в установленном порядке копия;
- оригинал документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства, либо заверенная в установленном порядке копия;
- согласие на обработку персональных данных.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, и другими локальными актами. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

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

3.5. Преимущественным правом при приеме либо переводе в образовательную организацию (класс) с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в образовательную организацию (класс) профильного обучения пользуются следующие категории обучающихся:

победители и призеры муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией;

победители и призеры муниципальных, областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, органом исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в сфере образования, Министерством образования и науки Российской Федерации по учебному предмету, изучаемому углубленно или предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией;

обучающиеся, которые за предшествующий и текущий период обучения показали высокие результаты (отметка "хорошо", "отлично") по соответствующему учебному предмету (учебным предметам) за курс начального либо основного общего образования, включая результаты успеваемости обучающихся девятых классов, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующим профильным предметам;

обучающиеся, принимаемые в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, если они получают основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов, либо в классе соответствующего профильного обучения.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл аттестата об основном общем образовании, исчисляемый как среднее арифметическое суммы итоговых отметок.

3.6. Для организации индивидуального отбора обучающихся в образовательной организации ежегодно в срок не позднее чем за 7 календарных дней до проведения индивидуального отбора обучающихся создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации, представителей коллегиальных органов государственно-общественного управления образовательной организации.

В состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам. Состав комиссии утверждается приказом директора.

При проведении индивидуального отбора обучающихся присутствие лиц, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, не допускается.

3.7. Граждане подают заявление на имя директора Организации, документы не позднее, чем за 10 рабочих дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного Организацией. Срок проведения конкурсного отбора устанавливается ежегодно приказом директора.

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

3.9. В профильные классы для обучения по образовательной программе среднего общего образования могут быть зачислены граждане, как проживающие, так и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие аттестат об основном общем образовании.

3.10. Индивидуальный отбор осуществляется на основании среднего балла аттестата об основном общем образовании, среднего балла по профильным предметам, с учетом результатов участия в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности, в области научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества за последние три года (кроме коммерческих конкурсов), представленных в форме «Портфолио» (при наличии).

Система баллирования результатов для создания рейтинга

1	Средний балл аттестата об основном общем образовании	от 3 до 5
2	Средний балл в аттестате по профильным предметам	от 3 до 5
3	Результаты участия в конкурсных испытаниях	за одно достижение
	Международный уровень	7
	Всероссийский уровень	5
	Региональный уровень	3
	Муниципальный уровень	1

3.11. Индивидуальный отбор осуществляется поэтапно:

1 этап - экспертиза представленных документов. Экспертиза документов проводится по балльной системе согласно критериям, предусмотренным пунктом 3.10. настоящего Положения;

2 этап - составление рейтинга обучающихся;

3 этап - принятие решения о рекомендации к зачислению поступающих для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.

3.12. Рейтинг поступающих выстраивается по убыванию (от большего результата к меньшему) на основании:

- среднего балла аттестата об основном общем образовании;

- среднего балла по профильным предметам;
- результатов участия в конкурсных мероприятиях.

3.13. В соответствии с заявленным количеством мест в классах профильного обучения определяется список лиц, рекомендуемых для зачисления. Решение комиссии оформляется протоколом не позднее 3 рабочих дней после окончания индивидуального отбора. В протоколе против фамилии кроме баллов проставляется и рекомендация комиссии «рекомендуется для зачисления».

3.14. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) через размещение на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах образовательных организаций, через ученические и родительские собрания в течение 7 календарных дней после последнего дня работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

3.15. В случае если по итогам проведения индивидуального отбора в образовательной организации остались свободные места, допускается дополнительное проведение индивидуального отбора до полного комплектования организации обучающимися.

3.16. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее 10 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах направить апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию соответствующей образовательной организации в порядке, установленном локальным правовым актом соответствующей образовательной организации.

3.17. Персональный состав апелляционной комиссии, утверждается приказом директора Организации. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в соответствующем году.

3.18. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) классы профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

3.19. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов,

участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решение апелляционной комиссии образовательной организации подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение 3 рабочих дней со дня подписания. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

3.20. Решение апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся, поступающих в классы профильного обучения, в повторных конкурсных испытаниях.

3.21. На основании решения апелляционной комиссии образовательной организации проводится повторный индивидуальный отбор обучающихся в классы профильного обучения в форме конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам соответствующего выбору обучающегося направления.

3.22. Конкурсные испытания по итогам апелляции проводятся в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности индивидуального отбора обучающихся.

3.23. Обучающимся, не проходившим конкурсные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти конкурсные испытания в иное время, но не позднее окончательного срока проведения индивидуального отбора обучающихся, установленного локальным нормативным актом образовательной организации.

3.24. Формы, порядок проведения конкурсных испытаний, требования, предъявляемые к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования, и система оценивания обучающихся определяются Положением о конкурсных испытаниях.

3.25. Зачисление в профильные классы осуществляется по итогам завершения процедуры индивидуального отбора обучающихся, включающей конкурсный отбор документов, конкурсные испытания, на основании протокола комиссии по индивидуальному отбору обучающихся и оформляется приказом не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

3.26. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в класс профильного обучения в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.27. Информация о зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) через размещение на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ин-

формационных стендах, ученические и родительские собрания не позднее 5 рабочих дней после зачисления.

4. Порядок приема иностранных граждан

4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 4.9. Порядка, подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

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

4.2. После представления документов, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

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

4.3. В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (МБОУ «СОШ №2», МБОУ «СОШ №18») для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

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

4.5. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных

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

4.6. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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

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

4.9. 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 (иностраннных) 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. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

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

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

4.11. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих

дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования

4.12. Данный раздел Порядка не распространяются на граждан Республики Беларусь.

Приложение 1
к Правилам приема граждан
в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Директору МБОУ «СОШ №5» Н.А. Варганиян

От _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, №, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Заявление

О зачислении в МБОУ «СОШ № 5»

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт 9№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

В _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательную организацию _____

(в случае подачи заявления в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательную организацию _____

(в случае подачи заявления в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной образовательной программе _____

(в случае при наличии указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае реализации образования на родном языке из числа народов Российской Федерации)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

(в случае реализации права на обучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись _____

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

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2
к Правилам приема граждан
в Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

**Решение об отказе в приеме на обучение в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

№ _____ от _____

Ваше заявление № _____ от _____
и прилагаемые к нему документы (копии) рассмотрены МБОУ «СОШ №5» и
принято решение об отказе в приеме на обучение. Причина отказа _____

_____.

Вы вправе повторно обратиться в МБОУ «СОШ № 5» с заявлением о
предоставлении услуги по приему на обучение. Данный отказ может быть
обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномо-
ченный орган, а также в судебном порядке.

Директор МБОУ «СОШ №5»

Н.А. Вартамян