

Приняты на заседании
педагогического совета
11.04.2025 года,
протокол № 1

Утверждены
Приказом директора МБОУ СОШ
№ 22 им. И.Н.Нестерова
п. Октябрьский МО Ейский район
№ 13-ОД от 11.04.2025 года
_____ Т.В.Салова

Правила

приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 22 имени Ивана Николаевича Нестерова поселка Октябрьский муниципального образования Ейский район

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, п.п. 1,2 статьи 43 Конституции Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, ст.20 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.55, ст.67, «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.02 № 62-ФЗ, «О беженцах» от 07.11.2000 №135-ФЗ, «О вынужденных переселенцах» с изменениями и дополнениями, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 №115-ФЗ, «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 №52-ФЗ, п.5.5 СанПиН 2.4.2.2821-10, п.11.2 СанПиН 2.4.22821-10, СанПиН 3.2.1333-03 «Профилактика санитарных болезней на территории Российской Федерации», а также СанПиНы, чье действие распространяется на образовательное учреждение, на участников образовательного процесса, граждан, поступающих в образовательное учреждение; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; приказом Минобрнауки РФ от 02.09.20 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 11 сентября 2020 года, регистрационный № 59783); Приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 5 ноября 2015 года № 5758 «Об утверждении

порядка отбора организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации при получении основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Краснодарском крае»; Федеральным законом от 21.11.2022 N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Министерства просвещения России от 30.08.2023 года № 642 «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 Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»; Приказом Министерства просвещения России от 04.03.2025 года № 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 02.09.2020 г. № 458»; постановлением главы администрации муниципального образования Ейский район от 14.03.2025 года № 149 «О закреплении территорий города Ейска и сельских округов за общеобразовательными организациями муниципального образования Ейский район»; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 имени Ивана Николаевича Нестерова поселка Октябрьский муниципального образования Ейский район.

2. Организация приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 22 имени Ивана Николаевича Нестерова поселка Октябрьский муниципального образования Ейский район

2.1. Правила приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 22 имени Ивана Николаевича Нестерова поселка Октябрьский муниципального образования Ейский район (далее - ШКОЛА) в части, не урегулированной действующим законодательством в сфере образования, определяются настоящим Порядком приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 22

имени Ивана Николаевича Нестерова поселка Октябрьский муниципального образования Ейский район (далее - Порядок).

2.2. Прием в ШКОЛУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. На уровне начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все граждане, проживающие (пребывающие) на закрепленной Учредителем за ШКОЛОЙ территории и имеющие право на получение общего образования. Факт проживания (пребывания) подтверждается оригиналом свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания) на закреплённой территории. Для граждан, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признаётся место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ШКОЛУ для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, Федеральным законом и международными договорами Российской Федерации.

2.5. Гражданам, не проживающим (не пребывающим) на территории, закрепленной за ШКОЛОЙ, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ШКОЛЕ.

2.6. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.7. Приём детей в ШКОЛУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) на принципах равных условий приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

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

2.9. ШКОЛА размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района или городского округа по решению вопросов местного значения в сфере образования или распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района (городского округа) или субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания.

3.Порядок приема граждан в первый класс ШКОЛЫ

3.1. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс ШКОЛЫ независимо от уровня их подготовки.

3.2. Получение начального общего образования в общеобразовательных 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 общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Консультации для родителей осуществляются специалистом управления образования (г.Ейск, ул.К.Маркса, 48, телефон: 2-05-07).

3.3. Преимущественным правом по зачислению в ШКОЛУ обладают:

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. (п. 8 Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ)
- дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья

(ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. (ст. 28.1 Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ).

- дети граждан, имеющих право на первоочередное представление места в ШКОЛЕ в соответствии с законодательством РФ. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в ШКОЛУ, в которой обучаются их братья и (или) сестры;

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ № 22 им. И.Н.Нестерова п. Октябрьский МО Ейский район, если в нем обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родителями (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 ч.3,1 ст. 67 ФЗ от 21.11.2022 года № 465-ФЗ.

ШКОЛА с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 2,7 настоящего Порядка; о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.4. Прием и регистрация заявлений родителей о зачислении детей в первый класс для обучения осуществляется с 28 марта (начало регистрации в 09:00ч.) по 05 сентября ежегодно в следующем порядке:

- 1 этап (28 марта - не позднее 30 июня от родителей детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за школой, а также от родителей воспитанников дошкольных групп той же ШКОЛЫ, которая выбрана родителями для продолжения обучения ребенка).
- 2 этап (6 июля (конкретная дата определяется директором МБУ) – 5 сентября от родителей детей, вне зависимости от места регистрации ребенка).

ШКОЛА закончившая прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 3.1., 3.3. настоящего Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п. 3.1., 3.3. настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.5. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс осуществляется одним из родителей ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

лично в общеобразовательную организацию;

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

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения в информационной системе (далее — ИС «Е-услуги. Образование»). Вход для родителей - <http://81.177.100.43>, раздел «Регистрация в первый класс»

После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

При очном способе подачи заявления один из родителей, лично обратившись в ШКОЛУ, предъявляет подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники ШКОЛЫ в присутствии родителей заполняют соответствующие сведения в «Е-услуги. Образование», используя ведомственную часть <http://81.177.100.43> (ВТОРОЙ ВАРИАНТ – РЕГИСТРИРУЮТ В ЖУРНАЛЕ С УКАЗАНИЕМ ВРЕМЕНИ В ТОЧНОСТИ ДО МИНУТЫ, О ЧЕМ ДЕЛАЕТСЯ ОТМЕТКА НА КОПИИ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВРЕМЯ СТАВИТЬСЯ С САЙТА <http://81.177.100.43>).

3.6. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких образовательных организаций одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается. На каждого ребенка оформляется отдельное заявление о зачислении в первый класс.

3.7. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс образовательных организаций МУНИЦИПАЛИТЕТА вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс ШКОЛЫ формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений. **Прием заявлений в ШКОЛЕ без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.**

3.8. В течение пяти рабочих дней, начиная со следующего дня после даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование», родители должны предоставить в ШКОЛУ документов для зачисления в первый класс. ШКОЛА не вправе требовать у родителей дополнительные документы для зачисления в первый класс, кроме определённых законодательством.

3.9. Обработка заявления о зачислении в первый класс в образовательной организации прекращается, а заявление признается утратившим силу, если:

- Заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в образовательную организацию;
- Заявитель получил отказ в связи с тем, что адрес проживания /регистрации ребенка не относится к территории, закреплённой за образовательной организацией;
- Заявитель получил отказ в связи с непредоставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов, а также предоставлением неполной или недостоверной информации на портале <http://81.177.100.43> (отсутствие отчества ребенка, неверно указан адрес регистрации ребенка и т.п.)
- Заявления, по которым в установленном порядке получен мотивированный отказ, повторно не рассматриваются (в том числе при появлении в ШКОЛЕ дополнительных вакантных мест);

- Заявления, ошибочно поданные в ШКОЛУ, аннулируются в ИС ответственным сотрудником ШКОЛЫ на основании **письменного заявления Заявителя**.

- В период комплектования 1 классов на учебный год (с 1 апреля по 5 сентября) после зачисления в ШКОЛУ Заявитель может отказаться от зачисления. **Отчисление производится на основании письменного заявления Заявителя**; факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником ШКОЛЫ в ИС (и документах).

3.10. Для зачисления ребёнка в первый класс родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет в ШКОЛУ следующие документы:

- заявление о приёме на имя директора ШКОЛЫ (Приложение №1) в письменной форме или в электронном виде, распечатанным ответственным сотрудником из ИС «Е-услуги. Образование», с которым заявитель **ознакамливается под роспись**;

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- 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);

- на ранее зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей выдается в районных отделах УФМС;

- на ранее не зарегистрированных по месту жительства/пребывания детей оформляется в паспортных столах по месту жительства/пребывания;

- 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).

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

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 перечисленных выше.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона²⁶, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, миграционная карта, иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы).

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.12. Внесение в журнал всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», организуется в ШКОЛЕ **ежедневно**.

3.13. Ежедневно по итогам рассмотрения документов, исходя из наличия свободных мест, администрацией ШКОЛЫ принимается решение о зачислении детей в первый класс.

3.14. Решение администрации о зачислении в первый класс ШКОЛЫ оформляется приказом о зачислении.

3.15. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем ШКОЛЫ порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале учета заявлений и т.п.).

3.16. При поступлении ребенка в первый класс ШКОЛА обязана ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с Уставом, со 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, с правами и обязанностями обучающихся.

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

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося в заявлении о приеме фиксируется также **согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка** в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.17. На каждого ребёнка, зачисленного в ШКОЛУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленных при зачислении документов.

4.Порядок приема граждан в первые классы в течение учебного года, вторые - одиннадцатые классы ШКОЛЫ

4.1. Приём вновь прибывшего обучающегося в ШКОЛУ в первые классы в течение учебного года, вторые - одиннадцатые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося или поступающим документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии 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).

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 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

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

После зачисления ребенка в ШКОЛУ, но до начала занятий родители (законные представители) предоставляют:

- выписку текущих отметок обучающихся по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года). При необходимости справку с качественной оценкой учебных достижений обучающегося в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. ШКОЛА, реализующая на уровне основного общего и среднего (полного) общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, выявления у детей склонностей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам предусматривает при поступлении собеседование (Приказ Министерства образования и науки Краснодарского края от 5 ноября 2015 года № 5758 «Об утверждении порядка отбора организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации при получении основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Краснодарском крае»).

4.3. При обращении родителя (законного представителя) в ШКОЛУ руководитель учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

4.3.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя) в базе данных АСУ «Сетевой город. Образование».

4.3.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в ШКОЛЕ:

а) в случае наличия свободных мест в ШКОЛЕ на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, для зачисления ребёнка в ШКОЛУ;

- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приёме в ШКОЛУ. По требованию родителя (законного представителя)

предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- издать приказ о зачислении ребёнка в ШКОЛУ в течение 5 рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка.

- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ сферы образования Краснодарского края.

б) в случае отсутствия свободных мест в ШКОЛЕ на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в ШКОЛУ в Журнале регистрации; по требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест»;

- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях;

- направить в управление образованием для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение.

4.3.3. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с Уставом, со 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, с правами и обязанностями обучающихся.

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

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в заявлении о приеме в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.3.4. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

4.3.5. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме ребенка в ШКОЛУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ШКОЛЫ, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а при приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

5.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

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

5.4. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка иностранного гражданина или поступающего иностранного гражданина.

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

5.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, школа оформляет направление ребенка иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию

(далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование) (Приложение 3).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

5.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема в школу.

Приложение № 1

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 имени Ивана Николаевича Нестерова поселка Октябрьский муниципального образования Ейский район
Саловой Т.В.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес проживания (регистрации) заявителя

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

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны:

e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)

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

(дата рождения и место проживания ребёнка или поступающего)

в _____ класс 202_ – 202_ учебного года МБОУ СОШ № 22 им.И.Н.Нестерова п. Октябрьский МО Ейский район
(наименование образовательной организации)

Сведения о внеочередном, первоочередном и (или) преимущественном праве зачисления на обучение в государственные образовательные организации:

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности обучения по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий

Язык образования _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации ознакомлен.

Дата: _____

Подпись _____

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

Дата: _____

Подпись _____

Приложение 2

форма
журнала регистрации заявлений о зачислении в ШКОЛУ,
зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование»

№п/п	Регистрационный номер	ФИО ребенка, дата рождения	Дата, время регистрации в ИС,/ дата представления документов	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес места регистрации ребенка	Перечень документов, представленных родителями				Подпись родителей (законных представителей) в получении	Подпись лица, принявшего документы
						Заявление	Копия свидетельства о рождении	Справка регистрации по месту проживания	Ксерокопия паспорта заявителя		

Приложение 3

СХЕМА

проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства в МБОУ СОШ № 22 им.И.Н.Нестерова п. Октябрьский МО Ейский район

Настоящая Схема составлена в соответствии с Порядком проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170 (далее – Порядок).

1. Общеобразовательная организация, в которую подается заявление на обучение.

При подаче заявления на обучение в МБОУ СОШ № 22 им.И.Н.Нестерова п. Октябрьский МО Ейский район (далее – ОО) родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином, ОО:

регистрирует заявление родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином (далее - родитель (законный представитель), о приеме его ребенка на обучение;

проверяет комплектность документов, представленных родителем (законным представителем) с заявлением, в течение 5 рабочих дней;

проверяет достоверность документов, предоставленных родителем (законным представителем) в течение 25 рабочих дней;

выдает направление родителю (законному представителю) ребенка для прохождения тестирования по форме (приложение 1);

направляет информацию о выдаче направления на тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование) в ОО, на базе которой организован пункт проведения тестирования (далее – тестирующая организация);

получает от тестирующей организации информацию о результатах тестирования в течение 3 рабочих дней после проведения тестирования;

направляет информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение родителю (законному представителю) ребенка тем же способом, которым родитель (законный представитель) ребенка подал

заявление, в течение 1 рабочего дня после получения информации о результатах тестирования от тестирующей организации;

издает приказ о приеме на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования;

принимает апелляцию по вопросам нарушения Порядка и о несогласии с выставленными баллами по результатам тестирования иностранных граждан от родителя (законного представителя) ребенка в течение 2 рабочих дней со дня информирования о результатах тестирования;

передает апелляцию в апелляционную комиссию в день подачи апелляции родителя (законного представителя) ребенка;

информирует родителя (законного представителя) ребенка о принятом решении апелляционной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2. Тестирующая организация

Создает пункт проведения тестирования (далее – ППТ): выделяет помещения для проведения тестирования, изолированные от других помещений (учебных кабинетов);

получает информацию о прохождении тестирования из ОО в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) или защищенной сети передачи данных Краснодарского края;

осуществляет запись на тестирование в течение 7 рабочих дней после личного обращения родителя (законного представителя) ребенка и получения информации из ОО о выдаче направления на тестирование по форме (приложение 1);

создает комиссию по проведению (не менее трех человек), в состав которой входят: председатель, члены комиссии и технические специалисты из числа педагогических работников тестирующей организации, педагог - психолог.

Комиссия по проведению:

принимает направление о прохождении тестирования, подшивает и хранит его до 1 сентября года, следующего за годом тестирования;

регистрирует иностранных граждан в журнале по форме (приложение 2);

проводит инструктаж о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования в день проведения тестирования до его начала;

проводит тестирование в соответствии с установленными требованиями;

осуществляет проверку в соответствии с критериями оценивания;

вносит результаты оценивания в соответствующие протоколы и формы;

передает информацию о результатах тестирования в течение 3 рабочих дней после проведения тестирования в ОО в электронной форме посредством ЕПГУ или защищенной сети передачи данных Краснодарского края.

3. Родитель (законный представитель) ребенка

Обращается лично в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления из ОО о прохождении тестирования;

обеспечивает явку своего ребенка в ППТ не позднее чем за 30 минут до начала тестирования в день проведения тестирования;

забирает у своего ребенка личные вещи на хранение;

передает своего ребенка организаторам ППТ;

проходит в помещение (место) для сопровождающих, расположенное до входа в ППТ;

несет ответственность за соблюдение требований Порядка при проведении тестирования своим ребенком;

получает результаты тестирования из ОО не позднее чем через 4 рабочих дня после проведения тестирования;

имеет право подать апелляцию по вопросам нарушения Порядка и (или) несогласия с выставленными баллами в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о результатах тестирования;

имеет право повторно пройти тестирование в соответствии с Порядком и Схемой, но не ранее чем через 3 месяца со дня прохождения тестирования, по результатам которого выявлен недостаточный уровень владения русским языком.

4. Комиссия по проведению тестирования

4.1. Не позднее чем за 1 рабочий день:

готовит помещения для проведения тестирования в соответствии с санитарными нормами;

проверяет работоспособность средств видеозаписи для фиксирования всей процедуры проведения тестирования;

проверяет работоспособность средств аудиозаписи для фиксирования устных ответов иностранных граждан;

готовит компьютерную технику (компьютер, принтер) и расходные материалы (бумагу, картриджи) для тиражирования диагностических материалов, черновики;

получает из регионального центра обработки информации Краснодарского края по защищенной сети передачи данных диагностические материалы, критерии оценивания;

4.2. В день проведения тестирования:

готовит в распечатанном виде для каждого варианта тестирования по каждому классу следующие материалы, содержащиеся в диагностических материалах:

1) для проведения устной части тестирования:

инструкцию для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего устную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для иностранного гражданина, сдающего устную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии для демонстрации иностранному гражданину в ходе тестирования;

2) для проведения письменной части тестирования:

инструкцию для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для члена комиссии по проведению тестирования, проводящего письменную часть тестирования, – по 2 экземпляра (один основной и один резервный экземпляр) на каждого члена комиссии;

карточку для иностранного гражданина, сдающего письменную часть тестирования – по 1 экземпляру на каждого иностранного гражданина, сдающего письменную часть тестирования в данный день.

4.3. В день проведения тестирования до начала его проведения член комиссии по проведению тестирования проводит инструктаж иностранных граждан, во время которого информирует:

о процедуре и форме проведения тестирования (устная – для 1 класса или устная и письменная – для 2 –11 классов);

о продолжительности тестирования (не более 80 минут);

о запрете использования средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (далее – запрещенные средства);

об аннулировании результатов тестирования при обнаружении использования запрещенных средств.

Решение об аннулировании результатов тестирования принимается председателем комиссии по проведению тестирования и вносится в протокол проведения тестирования.

4.4. Комиссия по проведению тестирования осуществляет проверку в день проведения тестирования или на следующий день после проведения тестирования. Проверка должна завершиться не позднее 2-х рабочих дней со дня проведения тестирования.

5. Апелляционная комиссия

Апелляционная комиссия:

принимает и рассматривает апелляции родителей (законных представителей) ребенка по вопросам нарушения Порядка и (или) несогласия с

выставленными баллами в течение 2 рабочих дней со дня информирования родителей (законных представителей) ребенка о результатах тестирования;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции родителей (законных представителей) ребенка в течение 2 рабочих дней со дня подачи апелляции;

информирует родителей (законных представителей) ребенка, подавших апелляции, и ОО, направивших иностранных граждан на тестирование, о принятых решениях не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Приложение 1
к схеме проведения тестирования на
знание русского языка, достаточное
для освоения образовательных
программ начального общего,
основного общего и среднего
общего образования

*Название образовательной организации, в которую иностранные граждане и
лица без гражданства подали заявление о приеме на обучение*

НАПРАВЛЕНИЕ

**на тестирование с целью определения уровня знания русского языка,
достаточного для освоения образовательных программ начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

Образовательная организация направляет иностранных граждан и лиц без гражданства на процедуру проведения тестирования на знание русского языка достаточное для освоения образовательных программ начального общего/основного общего/среднего общего (*нужное подчеркнуть*).

Основание: поданное заявление о приеме на обучение, предоставление полного комплекта документов.

Тестирование состоится: в письменной форме/в устной форме (*нужное подчеркнуть*)

Место тестирования: (*указать место тестирования*)

Адрес тестирования: (*указать адрес тестирования*)

Дата тестирования (*указать дату проведения тестирования*)

Время тестирования: (*указать время проведения тестирования*)

По результатам тестирования Вам будет направлена информация в течение 3 рабочих дней со дня проведения тестирования.

Приложение 2
к схеме проведения тестирования на
знание русского языка, достаточное
для освоения образовательных
программ начального общего,
основного общего и среднего
общего образования

ЖУРНАЛ

**регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства, направленных на
тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных
программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

СВЕДЕНИЯ

об иностранных гражданах и лицах без гражданства, направленных на тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

№ п/п	ФИО тестируемого ребенка-иностранца	ФИО родителей (законных представителей)	Дата тестирования	Время тестирования	Класс	ОО, направившая на тестирование ребенка-иностранца
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						