ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
Протокол № 4 от 22.03.2025 г.
СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета обучающихся
От 20.03.2025г. № 3
СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 20.03.2025 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ № 1» с.п. Шалушка
_____ З. Кучменов
Приказ №38 от 22.03.2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

| | |
|---|---|
| Сертификат | 0089023d8565aef54f |
| Владелец | **Кучменов Заур Анатольевич** |
| Действителен | с 10.03.2022 по 09.03.2027 |

# ПРАВИЛА
# ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласовано
с Управляющим Советом
МКОУ «СОШ №1» с.п. Шалушка

«21» 03.2025 г.

## 1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение о порядке приема граждан в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» с.п. Шалушка (далее – учреждение) разработано в соответствии с:
- Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" --
Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 г. №23-РЗ «Об образовании»;
-Законом Кабардино-Балкарской Республики от 29.07.1999г. № 34-РЗ«О гарантиях прав ребенка в Кабардино-Балкарской Республике»;
- приказом Министерства образования и науки КБР от 24.02.2014 г. №158 «Об установлении порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей - инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях»; -
постановлением местной администрации Чегемского муниципального района от 17.03.2025 г №500-па «Об утверждении Административного регламента местной администрации Чегемского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
1.2. 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 МКОУ «СОШ №1» с.п. Шалушка, осуществляющее образовательную деятельность (далее соответственно - основные общеобразовательные программы, ОУ).

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

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.
1.3.1.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.
1.3.2. Лица, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не допускаются до освоения указанных образовательных программ."
1.4. Правила приема в ОУ на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием в ОУ граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.
1.4.1. При приеме в ОУ, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев, без противопоказаний по состоянию здоровья;
- родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, без противопоказаний по состоянию здоровья, но имеющих разрешение МКУ «Управления образования местной администрации Чегемского муниципального района» КБР (далее – Управление образования) на прием детей в Учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте;
- родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте старше 8 лет, имеющие разрешение Управления образования на прием детей в Учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования в более позднем возрасте;
- совершеннолетние физические лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

1.4.2. С момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, на личном приеме, по почте, в том числе электронной.
1.4.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю должностными лицами ОУ, при личном обращении заявителя, а также с использованием телефонной, почтовой и электронной связи.

## 2. «Зачисление в образовательное учреждение»

2.1 Прием на обучение в ОО 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.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме в 1 класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

ОО, закончившие прием в первый класс всех детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

С целью проведения организованного приема в первый класс ОО 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 постановления местной администрации Чегемского муниципального района о закреплении Учреждений за соответственно конкретными территориями муниципального района;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 5 июля текущего года.

Получение начального общего образования в ОО 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) детей (приложение №4) учредитель вправе разрешить прием детей в ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- лично в ОО;
- 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 КБР, созданными органами государственной власти КБР, интегрированных с ЕПГУ (при наличии).

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

ОО не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

В заявлении о приеме на обучение родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, реализующим право выбора ОО, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет 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 ОО возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

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

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) иностранного гражданина на прохождение тестирования.

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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

Руководитель ОО издает распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, когда 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.5. Административного регламента.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в ОО, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

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.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

В 10-й класс подача документов начинается после завершения государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования,

не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании в соответствии с графиком, утвержденным руководителем ОО.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление официальной информации о зачислении в ОО, либо мотивированный отказ от приема несовершеннолетнего в ОО по предусмотренным действующим законодательством основаниям. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Распорядительный акт о приеме на обучение в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории, который размещается на информационном стенде ОО в день издания;

2.3.2. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев предусмотренных пунктом 2.3.1. настоящего порядка, который размещается на информационном стенде ОО в день издания;

2.3.3. Письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение №3).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) заявителю:

а) в устной форме:

- в случае обращения заявителя за предоставлением результата муниципальной услуги по телефону в ОО;
- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги на личном приеме при согласии получить ответ в устной форме.

б) в письменной форме:

- на руки заявителю при личном обращении за результатом муниципальной услуги в ОО;
- посредством почтовой связи, электронной почты при согласии заявителя.

2.3.4. В случае повторного обращения заявителя с произвольным заявлением о выдаче копии документа, который является конечным результатом предоставления муниципальной услуги или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги предоставляется копия запрашиваемого документа или исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этой копии.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

- прием и регистрация заявления – в день обращения;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при отсутствии свободных мест в Учреждении) – в день обращения;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при не достижении 6 лет 6 месяцев в соответствии с решением Управления

образования) – в течение 3 рабочих дней после принятия решения Управлением образования;

- издание распорядительного акта о приеме на обучение в 1 класс детей, проживающих на закрепленной территории, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, который ОО размещает на своем информационном стенде;

- издание распорядительного акта о приеме в ОО о приеме на обучение ребенка (с 6 июля по 5 сентября текущего года) или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, не проживающих на закрепленной территории, который ОО размещает на своем информационном стенде;

- при переводе ребенка из одного ОО в другое прием заявлений осуществляется в течение учебного года по свободному графику при наличии свободных мест. Перевод несовершеннолетнего ребенка осуществляется по заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей));

Распорядительные акты размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.5. Правила приема в ОО на обучение по программам начального общего образования должны обеспечивать прием в ОО граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной территории.

2.5.1. Во внеочередном порядке места в ОО предоставляются:

- детям военнослужащих и детям 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 Кабардино-Балкарской Республики, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в ОО по месту жительства их семей;

- детям сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, 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 Кабардино-Балкарской Республики, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в ОО по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке места в ОО предоставляются:

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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 по месту жительства их семей;
- детям сотрудников полиции, а также детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям 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,, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- детям сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в ОО и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- детям сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в ОО и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в ОО и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в ОО и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в ОО и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в ОО и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в ОО и органах;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;
-детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в ОО и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в ОО и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, а также детям, проживающим на закрепленной территории.

2.5.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Кабардино-Балкарской Республики, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона .

2.5.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в ОО на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

2.5.4. Прием граждан, проживающих на территории, закрепленной за ОО общего образования, осуществляется без процедур отбора.

Организация индивидуального отбора при приеме в ОО для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

2.5.6. При приеме на обучение ОО обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5.7. При приеме на обучение в ОО 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 родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги в Учреждении:

Прием на обучение в ОО, реализующее программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка.

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

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

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания 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).

При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, 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 законодательством порядке.

2.7.1.1. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства обязательно предъявляет(ют):

копии документов, подтверждающие родство заявителя(ей) (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;

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;

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 (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

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 (иностранных) 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, удостоверяющего 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);

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

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

2.7.1.2. Подпункт 2.7.1.1 настоящего Порядка не распространяется на дипломатических работников иностранных государств, а также иностранных граждан, определенных Указом Президента Российской Федерации от 19 августа 2024 г. № 702 «Об оказании гуманитарной поддержки лицам, разделяющим традиционные российские духовно- нравственные ценности». Перечень необходимых документов для иностранных граждан указанных в настоящем абзаце устанавливается Министерством иностранных дел Российской Федерации Также подпункт 2.7.1.1 не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Указанные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего Регламента, ОО возвращает заявление без его рассмотрения.

Все документы иностранных граждан и лиц без гражданства должны быть переведены на русский язык и нотариально заверены.

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

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

При подаче заявления иностранными гражданами и лицами без гражданства в электронной форме посредством ЕПГУ результаты,

подтверждающие успешное прохождение в регионе нахождения ОО тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в ОО передаются посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и не требуют подтверждения с помощью копии и/или оригинала документа.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение в ОО (приложение №5). После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах Кабардино-Балкарской Республики (при наличии).

ОО осуществляет обработку полученных в связи с приемом в ОО персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося,

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) несовершеннолетних обучающихся 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) формы получения образования и формы обучения, ОО, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого ОО.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в ОО, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.7.2. Для предоставления муниципальной услуги по освоению образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования индивидуально на дому необходимо дополнительно представить в ОО:

- заявление родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) о переводе обучающегося на режим обучения на дому, если ребенок уже обучался в данном Учреждении;

- медицинское заключение о необходимости индивидуального обучения на дому по основным общеобразовательным программам, выданное ООм здравоохранения или психолого-медико-педагогической комиссией с указанием продолжительности такой формы обучения.

2.7.3. В ОО могут быть зачислены для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования. Основанием для возникновения образовательных отношений между экстерном (лицом, зачисленным в ОО для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации) являются:

- заявление родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

- личное дело обучающегося, выданное ОО, в котором он ранее обучался, другие документы, подтверждающие освоение основных общеобразовательных программ;

- распорядительный акт ОО о приеме гражданина для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

При выборе родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) детей формы получения образования в форме самообразования или семейного образования родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) информируют об этом Управление образования.

2.7.4. При приеме в ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка в целях соблюдения требований законодательства подтверждают

согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в соответствии с приложением №2.

2.8. ОО, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ОО. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОО, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, ОО.

Заявитель вправе представить заявление о предоставление муниципальной услуги в электронной форме, подписанное электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ОО не вправе требовать от заявителя или от ГБУ «МФЦ», а ГБУ «МФЦ» от заявителя представления заявления в иной форме о предоставлении муниципальной услуги, если оно подано в электронной форме.

2.9. В случае подачи заявления через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта ОО, основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги составляют следующие факты:

2.10.1. При приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия:

- свободных мест в ОО, а также при невыполнении условий, иностранные граждане, не прошедшие тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, не допускаются до освоения указанных образовательных программ.

В случае отсутствия мест в ОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОО обращаются непосредственно в Управление образования;

- согласования с Управлением образования, если возраст ребенка меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет;

Отказ по результатам индивидуального отбора при приеме или переводе в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или в класс (классы) профильного обучения не является в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации или отказа в приеме в образовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в рабочие дни ОО.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в ОО.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в ОО осуществляется путем почтовых или электронных отправлений на указанный адрес (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Ответ направляется в течение 30 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

2.13. Прием заявителей осуществляется без предварительной записи в порядке очередности.

2.14. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальным сайте ОО.

2.15. Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29.04.2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

2.16. При поступлении обращения (заявления) по почте, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет наличие документов и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации заявлений. При наличии оснований, указанных в настоящем порядке, должностное лицо ОО, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

2.17. При поступлении обращения (заявления) по электронной почте с указанием адреса электронной почты и (или) почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает его и передает в день поступления должностному лицу, ответственному за регистрацию обращения (заявления). Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале регистрации заявлений.

При наличии оснований должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления в двух экземплярах (приложение №3). Один экземпляр уведомления выдается заявителю, второй остается в Учреждении.

- после подписания распорядительного акта о приеме в Учреждение или уведомления об отказе представления муниципальной услуги направляет его по электронной почте, по почте или вручает лично и размещает на информационном стенде Учреждения.

2.18. Результатом административной процедуры является подписанный руководителем ОО распорядительный акт о приеме в Учреждение или

уведомление об отказе представления муниципальной услуги.

2.19. Сроки издания распорядительного акта руководителем Учреждения о приеме:

- для поступающих в 1 класс – в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме в первый класс;
- для поступающих в 10 класс – в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов;
- для поступающих в течение учебного года в Учреждение - в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов.

Приложение №1

Директору МКОУ СОШ
_____
(наименование учреждения)
_____

_____
(ФИО)

_____
( ФИО родителя (законного представителя))

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу Вас принять моего ребенка**__
_____ в ___класс вверенного Вам учреждения
(ФИО ребенка)

**Дата рождения ребенка**
_____

**Адрес места жительства/места пребывания**
_____
_____
_____

**Ф.И.О. матери**
_____

**Адрес места жительства/ места пребывания**
_____
_____
_____

**Адрес эл.почты, номер телефона**_____

**Ф.И.О. отца**
_____

**Адрес места жительства/ места пребывания**
_____
_____
_____

**Адрес эл.почты, номер телефона**_____

**Наличие льгот(какие)**_____

**Наличие** потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания_____

**Согласие родителя**(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе_____

**Язык образования**: _____

**Родной язык:** _____

**Государственный язык** Кабардино-Балкарской Республики (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственных языков Кабардино-Балкарской Республики)_____

С Уставом Учреждения, 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 **ознакомлен(ы)**: _____

Согласно ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** на обработку персональных данных (согласие на обработку персональных данных прилагается)

Согласно п.24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г № 458 **даю согласие** на прохождение тестирования.

_____ _____

(Дата) (Подпись заявителя)

Приложение №2

от _____ 2021 г. №_____

**Согласие на обработку персональных данных**

**Я,**

_____

(ФИО),

дата рождения_____паспорт серия_____номер _____, выданный

_____

_____

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу:_____

_____(далее – «Представитель»),

**являясь родителем (законным представителем)**

_____

_____(ФИО ребёнка), дата рождения_____(далее – «Обучающегося»)

**даю согласие оператору**

_____

_____

_____

(название образовательной организации)

расположенной по адресу:

_____

ФИО руководителя_____

_____

**на обработку,** а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, на передачу уполномоченному Оператором лицу следующих персональных данных моих и моего ребенка:

- Фамилия, имя, отчество;
- Данные о гражданстве;
- Данные документа, удостоверяющего личность, включая паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- Дата и место рождения;

- Пол;
- Информация для связи (номер мобильного телефона и адрес электронной почты (email).
- Данные медицинской карты обучающегося;
- Данные страхового медицинского полиса;
- Данные личной карты обучающегося;
- Сведения о форме получения образования, вид обучения, продолжение обучения после получения ООО;
- Сведения об успеваемости и внеучебной деятельности (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предмета для сдачи ГИА, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.);
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве;
- Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО родителей (законных представителей), адрес проживания и регистрации ребенка и родителей (законных представителей);
- Место работы родителей, контактная информация;
- Сведения о социальном статусе семьи (малообеспеченная, многодетная, беженцы, семья, попавшая в трудную жизненную ситуацию);
- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося (сведения об инвалидности и т.д.);
- Характеристика обучающегося, в том числе отношение к группе риска;
- Сведения о правонарушениях.

**Цель обработки:** обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в области образования.

Срок действия настоящего согласия устанавливается на период обучения Обучающегося в МКОУ СОШ _____ до момента выпуска или отчисления обучающегося в другую образовательную организацию.

Даю свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под

расписку представителю образовательной организации. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

МКОУ СОШ _____ обязуется не предоставлять персональные данные без согласия родителей(законных представителей) различным организациям и структурам.

Результат рассмотрения заявления прошу довести до меня по следующему(-им) каналу(-ам) передачи информации _____ _____

Подпись заявителя _____

Дата «____» _____ 20__г.

Приложение №3

*ФОРМА*
*Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги*

исх. № _____ "____" _____
20___г.

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
(адрес получателя услуги)
_____
(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляем, что на основании Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги "Зачисление в общеобразовательное учреждение" от "___" _____20___ г. принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

_____
_
(указать причины отказа)

_____
_

_____ _____ _____
Дата подпись руководителя

Приложение №4

Начальнику Управления образования
Чегемского муниципального района
_____
ФИО
_____
ФИО родителя
(законного представителя) ребенка
_____
проживающего
по адресу
тел._____

Заявление

Прошу выдать разрешение на обучение моего сына, дочери (нужное подчеркнуть)_____
(ФИО ребенка с указанием полной даты рождения)
_____
_____
в более раннем (более позднем) возрасте в связи с тем, что к 01 сентября 20___ г. он (она) не достигнет (достигнет) возраста шести лет шести месяцев (восьми лет) в _____
_____
(указать наименование общеобразовательного учреждения)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Результат рассмотрения заявления прошу довести до меня по следующему(-им) каналу(-ам) передачи информации (*лично по телефону, через почту, через Учреждение и т.д.*) _____

«___»_____20___года _____ (_____)
подпись
расшифровка).

Приложение №5

Форма журнала регистрации заявлений

| № рег | Дата приема | ФИО заявителя | ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Класс | Адрес регистрации/места пребывания | Сданные при приеме документы | Подпись заявителя в получении расписки о сданных документах | Подпись ответственного за прием документов и выдачу расписки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

**Расписка**

настоящая выдана в том, что от гр._____
приняты следующие документы о приеме ребенка в _____ класс
МКОУ СОШ №1с.п. Шалушка:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Заявление родителей(законных представителей) о приеме в МКОУ «СОШ №1» с.п. Шалушка в _____ класс, рег. №_____дата | |
| 2. | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего | |
| 3. | копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя | |
| 4. | копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); | |
| 5. | копия 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра); | |
| 6. | 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); | |
| 7. | копии документов, подтверждающих право на льготного зачисления в ОУ; | |
| 8. | копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). | |
| 9. | Аттестат об основном общем образовании. | |
| 10. | Другие документы | |

Документы сдал _____ _____
ФИО

Документы принял _____ _____
ФИО

«____» _____ 20 г

МП