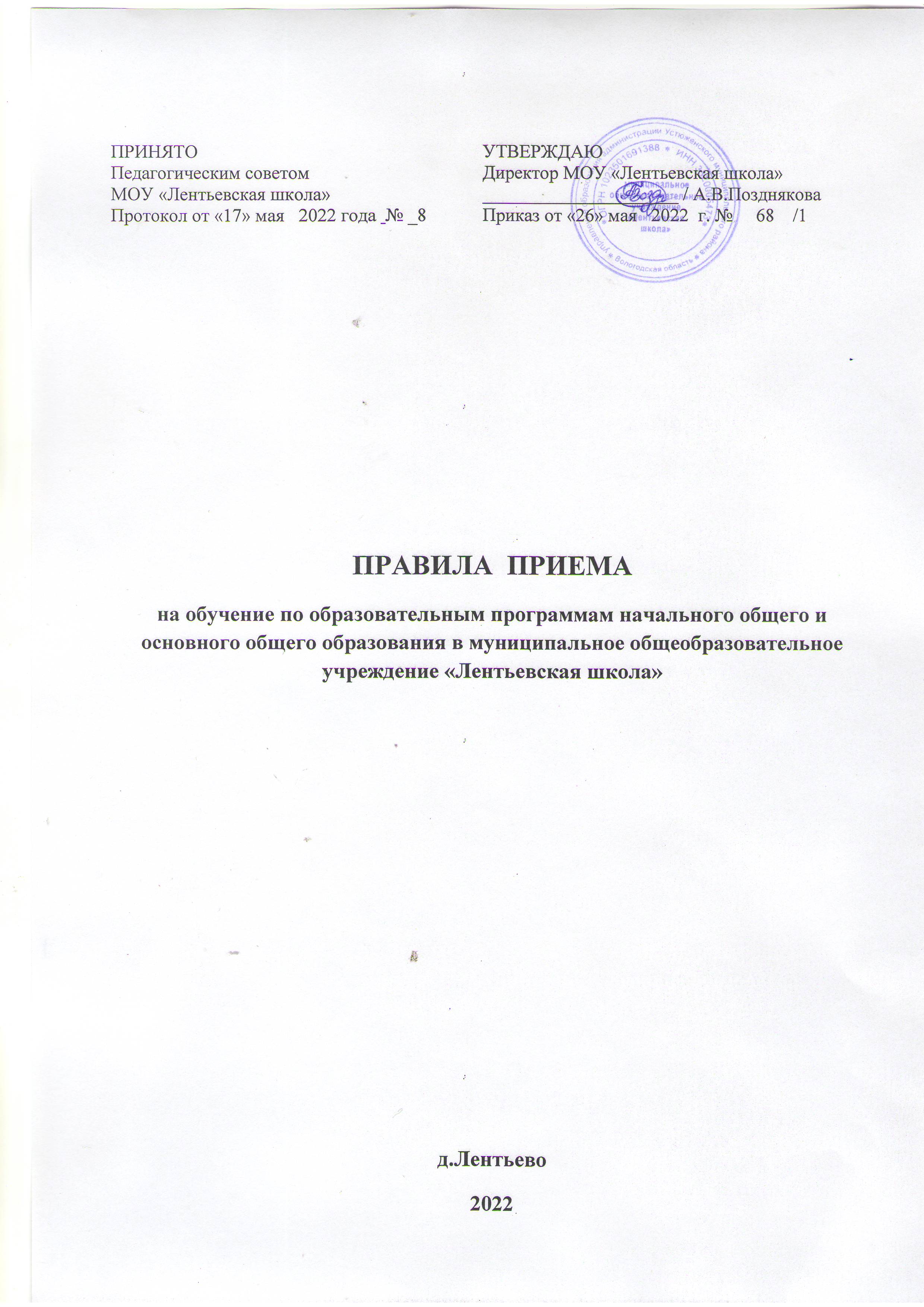
****

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лентьевская школа» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными законами от 31.05.2002 № 62 – ФЗ «О гражданстве в Российской Федерации», от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», от 25.07.2002 № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральными законами Российской Федерации от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих», от 07.02.2011 № 3 – ФЗ «О полиции»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении» Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Законами Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок) с изменениями, внесенными приказом от 08 октября 2021 г. № 707;

- Постановлением Правительства Вологодской области от 24.02.2014 года № 122 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Лентьевская школа» (далее МОУ «Лентьевская школа»).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

1.3. Правила приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём в МОУ «Лентьевская школа» всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, а также граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на закрепленной Постановлением администрации Устюженского муниципального района территории. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа осуществляется органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования. Прием на обучение в МОУ «Лентьевская школа» 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.

1.4. Поступающие в МОУ «Лентьевская школа» и их родители (законные представители) должны ознакомиться с Уставом МОУ «Лентьевская школа», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте МОУ «Лентьевская школа». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**2. Общие требования к приему в МОУ «Лентьевская школа»**

2.1. Прием граждан в МОУ «Лентьевская школа» для обучения по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме в МОУ «Лентьевская школа» осуществляется для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Вологодской области и бюджета Устюженского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F7C23C8878A75DCCB87BEAC3C8B9DAC309820EB9882B4B07679C0281A4a4z0G) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 02.04.2014 № 31800.

2.2.1. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов, осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов.

2.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка 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 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем.

2.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

2.2.4. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается:

* к государственным информационным системам (<https://мвд.рф/реестр-контролируемых-лиц>/)
* в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел, управление образования Устюженского муниципального округа ВО).

2.2.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

-  готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

2.2.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов. Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.2.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.2.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка),   
 готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

2.2.9. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о прием в школу путем направления (размещения) информации (указать каким способом).

2.2.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования,   
 готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.3. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МОУ «Лентьевская школа» за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

2.4. В случае отказа в предоставлении места в МОУ «Лентьевская школа» родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в управление образования администрации Устюженского муниципального района.

2.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам в МОУ «Лентьевская школа» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

2.6. Заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение в МОУ «Лентьевская школа», указанные в пункте 2.8 Правил, подаются одним из следующих способов:

 лично в общеобразовательную организацию;

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

 в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

 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).

2.6. В заявлении о приеме на обучение 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 МОУ «Лентьевская школа»;

 согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных. Заявление может быть оформлено рукописным и (или) печатным способами. В заявлении должны быть указаны точные и полные сведения, без сокращений и исправлений. Образец заявления о приеме размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте МОУ «Лентьевская школа» в сети "Интернет".

2.8. Для приема в МОУ «Лентьевская школа» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

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

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в МОУ «Лентьевская школа», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

При посещении МОУ «Лентьевская школа» и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МОУ «Лентьевская школа» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. После подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) поступающего в течение двух рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов в МОУ «Лентьевская школа».

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. В первоочередном порядке предоставляются места:

2.11.1. на основании абзаца второго части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

 детям военнослужащих по месту жительства их семей;

2.11.2. на основании части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»:

 детям сотрудника полиции;

 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, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

 детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

2.11.3. на основании 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":

 детям сотрудника;

 детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

 детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

 детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

 детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

 детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 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".

2.12. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, обучающихся в МОУ «Лентьевская школа», имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МОУ«Лентьевская школа».

2.13. Заявления регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «Лентьевская школа». 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 (расписка), заверенный подписью должностного лица МОУ «Лентьевская школа», 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.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ «Лентьевская школа» во время обучения ребенка.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ «Лентьевская школа», 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).

**3.Прием в первый класс МОУ «Лентьевская школа»**

3.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется МОУ «Лентьевская школа» совместно с учредителем, исходя из муниципального задания. С целью проведения организованного приема детей в первый класс МОУ «Лентьевская школа» размещает на 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 6 Порядка;

 о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.2. В первый класс МОУ «Лентьевская школа» принимаются дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением в управление образования администрации Устюженского муниципального района.

3.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс МОУ «Лентьевская школа» для детей, указанных в пунктах 2.10, 2.11 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. МОУ «Лентьевская школа» ежегодно утверждает график приема документов о зачислении детей в первый класс.

3.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случае завершения приема в первый класс МОУ «Лентьевская школа» всех детей, указанных в пунктах 2.10, 2.11 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется ранее 6 июля текущего года.

3.5. Основанием возникновения образовательных отношений МОУ «Лентьевская школа», поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ директора МОУ «Лентьевская школа». Зачисление в МОУ «Лентьевская школа» оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных пунктах 2.10, 2.11 Правил, а также проживающих на закрепленной территории.

3.6. Прием граждан в 1 класс осуществляется в соответствии с пунктами 2.4 – 2.13 Правил.

3.7. Должностные лица МОУ «Лентьевская школа», ответственные за прием заявлений о приеме на обучение и документов, рассматривают письменные и электронные заявления, прилагаемые к ним документы, проверяют их на соответствие общим требованиям к приему в МОУ «Лентьевская школа». Из заявлений, удовлетворяющих требованиям к приему в МОУ «Лентьевская школа», формируются списки детей, имеющих право внеочередного приема, детей, имеющих право первоочередного приема, детей, имеющих право преимущественного приема, списки, ранжированные по времени в порядке возрастания, детей, проживающих на закрепленной за МОУ «Лентьевская школа» территории, детей, не проживающих на закрепленной за МОУ «Лентьевская школа» территории.

3.8. Комплектование классов относится к компетенции МОУ «Лентьевская школа» и оформляется приказом не позднее 31 августа.

3.9. Сведения о зачислении ребенка фиксируются в алфавитной книге МОУ «Лентьевская школа», после чего оформляется личное дело обучающегося под номером, соответствующим записи в алфавитной книге.

3.10. В случае отказа в зачислении на обучение гражданам по их запросу дается письменный ответ.

3.11. В случае, если ребёнок зачислен в первый класс другой образовательной организации, родитель (законный представитель) пишет заявление об отзыве заявления в первый класс.

**4. Прием во 2 - 9 классы МОУ «Лентьевская школа»**

4.1. Прием граждан во 2- 9 классы осуществляется при наличии свободных мест в МОУ «Лентьевская школа» в соответствии с пунктами 2.4-2.13 Правил.

4.2. Приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего во 2-9 классы издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.3. Прием в профильные классы осуществляется на основании Положения о профильных классах и порядке организации индивидуального отбора при приёме в профильные классы МОУ «Лентьевская школа».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | И.О.директора МОУ «Лентьевская школа»  С.А.Нефедову  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. родителя (законного представителя)или поступающего (последнее при наличии)  Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места пребывания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (при наличии)  Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (при наличии) | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

Прошу принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка или поступающего (полностью) (последнее при наличии),

дата рождения ребенка или поступающего)

на обучение в \_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование муниципальной общеобразовательной организации полностью)

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указать адрес места жительства ребенка или поступающего)

Адрес места пребывания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

( указать адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Имеется на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное отметить знаком «V»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., брата и (или) сестры ребенка, проживающего(ей) с ним в одной семье и имеющего(ей) общее место жительства, зачисленного в выбранную муниципальную общеобразовательную организацию)

🞏Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

🞏На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

🞏На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет) по адаптированной образовательной программе) поступающий: согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Государственный язык республики Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 ознакомлен.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в МОУ «Лентьевская школа» (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

К заявлению прилагаю следующие документы:

(представленные отметить знаком «V»)

🞏 копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

🞏 копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

🞏 копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);

🞏 справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

🞏 копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

🞏документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2

**Журнал приема заявлений в первый класс**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Лентьевская школа»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время подачи заявления | ФИО  ребенка | Дата рождения | Адрес регистрации | ФИО родителя/законного представителя | Документы принятые образовательным учреждением | Информация о зачислениии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления на зачисление ребенка

в первый класс муниципального общеобразовательного учреждения «Лентьевская школа»

от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя или законного представителя)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, полная дата рождения ребенка)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Реквизиты |
| 1 | Заявление в первый класс |  |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) |  |
| 3 | Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя. |  |
| 4 | Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства |  |
| 5 | Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории |  |
| 6 | Справка 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 | Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) |  |
| 8 | Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии |  |
|  |  |  |

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: « » 20 года

Приложение 4

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении гражданина

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лентьевская школа»

Уважаемая(ый)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в приеме Вас/Вашего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Лентьевская школа» отказано.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение 5

Директору муниципального

общеобразовательного учреждения

"Лентьевская школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отозвать мое заявление в \_\_\_\_\_ класс на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество полностью)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись родителя (законного представителя)) (расшифровка)