

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

от 27 марта 2025 года

№ 33

п. Советский

О внесении изменений в правила приема
граждан в МБОУ «Советская ООШ»

В соответствии со статьями 53 и 55 (гл. 6) Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 08.10.2021г. № 707, от 30.08.2022 № 784, от 23.01.2023 № 47, от 04.03.2025 №171), в целях организации работы по учёту детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, соблюдения конституционных прав граждан на образование, обеспечения приёма всех граждан, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять приём на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования с учётом изменений указанных в Приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 №171 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. №485»

2. Дополнить Правила приёма подпунктами следующего содержания:

3.1. Назначить лицом, ответственным за приём документов от родителей (законных представителей) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, секретаря учебной части Мальцеву Ж.В.

3.2. Секретарю учебной части Мальцевой Ж.В.:

- осуществлять проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы). Указать, что датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения школой указанных документов;
- осуществлять 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);

- в случае представления неполного комплекта документов, подготовить проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (приложение 1) в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Направить уведомление, подписанное руководителем, 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;
- проинформировать родителей (законных представителей) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приёме в школу после издания приказа, при условии успешного прохождения тестирования, по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение.

3.3. Назначить ответственным лицом, ответственным за рассмотрение документов принятых от родителей (законных представителей) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства) заместителя директора по УВР Курицыну Л.А.

3.4. Заместитель директора по УВР Курицына Л.А.:

- в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки обращается:
 - к государственным информационным системам (<https://мвд.пф/>)
 - в государственные (муниципальные) органы (ОМВД России по Тотемскому району);
- 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 образования (Приложение 2). После подписания направления руководителем, направляет его 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 (Приложение 3). После

подписания уведомления руководителем, направляет его в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

- 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 (Приложение 4). После подписания уведомления руководителем, направляет его в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии);
- в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления (Приложение 5), содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. После подписания уведомления руководителем, направляет его в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии);
- 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;
- 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 (Приложение 6). После подписания предложения руководителем, направляет его в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

4. Утвердить форму заявления о приеме детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. (Приложение 7).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Г. Игнатъевская

Приложение 1

Бланк организации

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Ввиду не полного комплекта представленных Вами документов МБОУ «Советская ООШ» отказывает Вам в рассмотрении заявления и прилагаемых документов о приеме Вашего ребенка в данную образовательную организацию.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Приложение 2

Бланк организации

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

МБОУ «Советская ООШ» подтверждает достоверность представленных Вами документов для обучения Вашего ребенка в данной образовательной организации и направляет его для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ (начального/ основного) общего образования в Центр тестирования _____.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Приложение 3

Бланк организации

В Центр тестирования на знание
русского языка _____

Уведомление.

МБОУ «Советская ООШ» направляет _____
_____ (ФИО, дата рождения)
для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательной программы (начального/ основного) общего образования иностранных граждан и лиц без гражданства.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Приложение 4

Бланк организации

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Ввиду недостоверности представленных Вами документов МБОУ «Советская ООШ» отказывает Вам в приёме заявления и прилагаемых документов о приеме Вашего ребенка в данную образовательную организацию.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Приложение 5

Бланк организации

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Получив результаты тестирования на знание русского языка вашего ребёнка _____ (ФИО), уведомляем, что он набрал _____ баллов, что является достаточным для освоения образовательной программы (начального/ основного) общего образования. Ваше заявление о приеме ребенка на обучение в МБОУ «Советская ООШ» принято к рассмотрению.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Приложение 6

Бланк организации

Кому _____
От кого _____

Уведомление.

Получив результаты тестирования на знание русского языка вашего ребёнка _____ (ФИО), уведомляем, что он набрал _____ баллов, что является не достаточным для освоения образовательной программы (начального/ основного) общего образования. Предлагаем Вам пройти дополнительное обучение русскому языку.

Дата _____

Подпись должностного лица _____

Приложение 7
Директору МБОУ «Советская ООШ» Л.Г.
Игнатьевской

от _____,
(ФИО заявителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

(фактический адрес)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего сына (дочь)

(ФИО ребенка или поступающего, дата рождения)

адрес регистрации: _____

адрес места пребывания: _____

_____ в _____ класс МБОУ «Советская ООШ».

Мать (Ф.И.О.): _____

адрес регистрации: _____

адрес места пребывания: _____

контактный телефон, адрес эл.почты: _____

Отец (Ф.И.О.): _____

адрес регистрации: _____

адрес места пребывания: _____

контактный телефон, адрес эл.почты: _____

Законный представитель
(Ф.И.О.): _____

адрес регистрации: _____

адрес места пребывания: _____

контактный телефон, адрес эл.почты: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или
преимущественного
приема _____
(да, нет, указать категорию)

Являюсь иностранным гражданином _____ (указать
страну)/ лицом без гражданства.

Я даю (не даю) согласие для прохождения тестирования, в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 04 марта 2025 года №170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» моим ребенком _____.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
прошу организовать обучение на _____ языке для
_____,
(Ф.И.О. ребенка или поступающего)
обучающегося _____ класса МБОУ «Советская ООШ».

Прошу организовать изучение родного (_____) языка из числа языков народов Российской Федерации и родной (_____) литературы как предмета.

Прошу организовать изучение родного (_____) государственного языка республики Российской Федерации и родной (_____) литературы как предмета.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
подтверждаю, что у обучающегося _____
(Ф.И.О. ребенка или поступающего)
_____ класса МБОУ «Советская ООШ» имеется:

- статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья и ему необходимы адаптированная образовательная программа и (или) специальные условия для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____ 20__ г. № _____

- и (или) статус инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида № _____ к протоколу проведения медико-социальной экспертизы № _____ от _____.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет)
согласен на обучение по рекомендованной психолого-медико-педагогической комиссией адаптированной основной общеобразовательной программе

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С уставом МБОУ "Советская ООШ", лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ "Советская ООШ", общеобразовательными программами, реализуемыми МБОУ "Советская ООШ", и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)