

ПОРЯДОК ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЕРВЫЙ КЛАСС
(выписка из «Положения о порядке приема граждан на
обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего
образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 73»)

1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября возраста шести лет шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По личному заявлению заявителя Учредитель МБОУ «СОШ № 73» вправе разрешить прием детей в 1 класс для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2. В первую очередь приему подлежат категории граждан согласно положений ФЗ от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесения изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ФЗ № 465 от 21.11.2022 "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. N 707, преимущественное право на зачисление в МБОУ «СОШ № 73» на обучение по основным общеобразовательным программам предоставляется детям, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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 от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Прием граждан в МБОУ «СОШ № 73» осуществляется по личному заявлению заявителя.

4. Прием заявлений в первый класс МБОУ «СОШ № 73» для закрепленных лиц и граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в образовательное учреждение, начинается не позднее 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Время начала приема заявлений определяется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 73».

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ или РПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Распорядительный акт о зачислении в первый класс издается в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений.

5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации заявления о приеме на обучение, в том числе в 1 класс, и документы (копии) для приема на обучение в МБОУ «СОШ № 73», указанные в пункте 2.8. настоящего Положения, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ);
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства (Часть 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ). (далее соответственно - тестирование, иностранные граждане) проводится в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях (далее - тестирующие организации), определяемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования (далее - исполнительные органы в сфере образования).

Информация о тестирующих организациях направляется исполнительными органами в сфере образования в Министерство просвещения Российской Федерации для размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информация о тестирующих организациях и местах проведения тестирования также публикуется исполнительными органами в сфере образования в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861) (далее - ЕПГУ) и (или) с использованием

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

Тестирование иностранных граждан в тестирующих организациях проводится на основании направления, полученного в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59783), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. N 707 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2021 г., регистрационный N 65743), от 30 августа 2022 г. N 784 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2022 г., регистрационный N 70647), от 23 января 2023 г. N 47 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2023 г., регистрационный N 72329), от 30 августа 2023 г. N 642 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 сентября 2023 г., регистрационный N 75329) и от 4 марта 2025 г. N 171 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 марта 2025 г., регистрационный N 81553).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или поступающий, являющийся иностранным гражданином, обращается (обращаются) лично в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Расписание проведения тестирования определяется исполнительными органами в сфере образования.

Тестирующие организации размещают информацию о датах проведения тестирования, демонстрационный вариант диагностических материалов для проведения тестирования, критерии оценивания знания русского языка на своих официальных сайтах в информационно-телекомм уникационной сети "Интернет".

В тестирующих организациях организуется пункт прохождения тестирования (далее - ППТ), в котором может быть использовано материально-техническое оборудование, применяемое в пунктах проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации.

Тестирование проводится в целях определения у иностранного гражданина уровня знания русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные программы), приведенного в приложении к настоящему Порядку.

Устанавливаются следующие уровни знания русского языка:

- а) достаточный для освоения образовательных программ;
- б) недостаточный для освоения образовательных программ.

Тестирование проводится по годам обучения.

Методическое обеспечение проведения тестирования, организация разработки диагностических материалов для его проведения, критериев оценивания знания русского языка, а также определение минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение такого тестирования, осуществляются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (часть 2.2 статьи 78 Федерального закона N 273-ФЗ)

Тестирование иностранных граждан проводится в устной и письменной форме, за исключением иностранных граждан, проходящих тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ в 1 классе, для которых указанное тестирование проводится в устной форме. При проведении тестирования тестирующая организация вправе использовать компьютерные технологии.

Продолжительность проведения тестирования составляет не более 80 минут. Соотношение устной и письменной части определяется диагностическими материалами, организация разработки которых осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (часть 2.2 статьи 78 Федерального закона N 273 -ФЗ) с учетом уровня знания русского языка, достаточного для освоения образовательных программ.

Тестирование проводится в ППТ, оснащенных средствами осуществления записи на аудионосители (видеоносители) и воспроизведения аудиозаписи (видеозаписи).

С помощью средств видеозаписи должна быть зафиксирована вся процедура проведения тестирования в ППТ.

С помощью средств аудиозаписи должны быть зафиксированы устные ответы иностранного гражданина.

Для выполнения заданий в устной форме иностранные граждане распределяются в ППТ таким образом, чтобы не мешать друг другу при выполнении заданий.

Помещения ППТ должны быть изолированы от помещений, не используемых для проведения тестирования. Для каждого иностранного гражданина должно быть выделено отдельное рабочее место.

Для проведения тестирования тестирующая организация создает комиссию по проведению тестирования.

Комиссия по проведению тестирования в составе председателя и членов комиссии численностью не менее трех человек формируется из числа педагогических работников тестирующей организации.

К организационно-техническому обеспечению процедуры проведения тестирования могут привлекаться технические специалисты, наблюдатели и вспомогательный персонал.

В день проведения тестирования до начала его проведения член комиссии по проведению тестирования проводит инструктаж иностранных граждан, а также информирует их о процедуре и форме проведения тестирования, продолжительности тестирования.

При проведении тестирования иностранному гражданину запрещается:

- пользоваться подсказками работников тестирующей организации, а также иностранных граждан, проходящих тестирование;
- пользоваться средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронно-вычислительной техникой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации, за исключением их использования в целях тестирования.

Иностранец, нарушивший предусмотренные пунктом 16 настоящего Порядка требования, считается не прошедшим тестирование, результаты тестирования такого иностранного гражданина аннулируются. Решение об аннулировании результатов тестирования принимается председателем комиссии по проведению тестирования и вносится в протокол проведения тестирования.

С целью разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании результатов тестирования, исполнительные органы в сфере образования создают апелляционные комиссии.

В состав апелляционных комиссий могут быть включены представители исполнительных органов в сфере образования, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных организаций.

В апелляционные комиссии не могут быть включены члены комиссий по проведению тестирования.

Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции иностранных граждан по вопросам нарушения настоящего Порядка, а также не согласия с выставленными баллами;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции иностранного гражданина;
- информирует иностранных граждан, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Общее руководство и координацию деятельности апелляционной комиссии осуществляет ее председатель. Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании соответствующей комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами.

Сведения о результатах тестирования передаются тестирующей организацией в общеобразовательную организацию, в которую иностранный гражданин подал заявление о приеме на обучение с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, в течение 3 рабочих дней со дня прохождения тестирования. Указанная общеобразовательная организация информирует родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или поступающего, являющегося иностранным гражданином, о результатах тестирования.

Исполнительные органы в сфере образования предоставляют доступ Министерству внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальным органам к сведениям о результатах прохождения иностранными гражданами тестирования и их зачислении в государственные информационные системы субъектов Российской Федерации и (или) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Иностранному гражданину, не прошедшему успешно тестирование, общеобразовательной организацией, в которую иностранный гражданин подал заявление о приеме на обучение, предлагается пройти дополнительное обучение русскому языку.

Иностранному гражданину вправе повторно пройти тестирование в соответствии с настоящим Порядком, но не ранее чем через 3 месяца со дня прохождения тестирования, по результатам которого выявлен недостаточный уровень владения русским языком, согласно расписанию проведения тестирования, определяемому исполнительными органами в сфере образования в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Тестирующей организацией не предоставляется тот же вариант диагностических материалов иностранным гражданам, ранее не прошедшим успешно тестирование.

Все материалы тестирования, включая письменные работы, аудио (видеозаписи) устных ответов иностранных граждан, результаты тестирования, ведомости и протоколы проведения тестирования, хранятся в тестирующей организации (пункт 11 части 3 статьи 28 Федерального закона N 273-ФЗ).

Учет сведений о результатах прохождения тестирования по русскому языку обеспечивается исполнительными органами в сфере образования и (или) образовательными организациями и публикуется на ЕПГУ (при наличии технической возможности) или РПГУ.

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

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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

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

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.

8. Для зачисления ребенка в первый класс родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предоставляет в МБОУ «СОШ № 73»:

- личное заявление от заявителя (Приложение № 1);
- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, подтверждающего установления опеки или попечительства (в случае подачи заявления опекуном или попечителем);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- справку с места работы родителя (для внеочередного и первоочередного приема);
- копию заключения ПМПК (для обучения по адаптированной программе).

9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (Пункты "л", "п" и "с" части первой статьи 9, часть 3 статьи 11 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации").

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (Пункты "л", "п" и "с" части первой статьи 9, часть 3 статьи 11 Федерального закона от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ "О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации");

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

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка,

являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- 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 <30> переводом на русский язык.

10. Пункт 2.7 и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 2.9 настоящего Положения не распространяются на граждан Республики Беларусь (Пункт 23(1) и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 26(1) Порядка не распространяются на граждан Республики Беларусь (Статья 4 Договора между Российской Федерацией и Республикой Беларусь от 25 декабря 1998 г. о равных правах граждан, ратифицированного Федеральным законом от 1 мая 1999 г. N 89-ФЗ "О ратификации Договора между Российской Федерацией и Республикой Беларусь о равных правах граждан". Договор вступил в силу для Российской Федерации 22 июля 1999 г.)

11. Не допускается требовать предоставления других документов, кроме предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Положения.

12. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, МБОУ «СОШ № 73» должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений.

В МБОУ «СОШ № 73» ведутся:

журнал № 1 – регистрация заявлений с учетом хронологического порядка их поступления,

журнал № 2 – регистрация заявлений, поступивших при личном обращении заявителя,

журнал № 3 – регистрация заявлений, поступивших в электронном виде через ЕПГУ или РПГУ (журнал приема заявлений на обучение может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии),

журнал № 4 – регистрация заявлений, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

В этом случае, заявителю при личной подаче заявления в общеобразовательной организации, выдается документ с номером регистрации заявлений в соответствующем журнале.

14. Далее МБОУ «СОШ № 73» переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в журнал № 1 с учетом хронологического порядка их поступления.

15. Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале регистрации заявлений в момент подачи заявления заявителем. Временем подачи заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении считается время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству. Временем подачи заявления при направлении его через ЕПГ считается время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

16. При обращении заявителя на ЕПГУ www.gosuslugi.ru заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге. Заполняет все поля заявления и отправляет его. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, за исключением копий и оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

При получении заявления в форме электронного документа в системе «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в МБОУ «СОШ № 73» с оригиналами всех необходимых документов. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Директор школы, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, принимает решение «Зарегистрировать». Ответственный за организацию приема заносит информацию о приеме заявления на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законными представителем(ями) в журнал регистрации заявлений № 3, уведомляет заявителя о принятом решении. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в зачислении в МБОУ «СОШ № 73» с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя об отказе.

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) (законными представителями ребенка или поступающего).

17. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать время вручения оператором почтовой связи заявления ответственному за организацию приема заявлений в МБОУ «СОШ № 73». Данное время проставляется лицом, ответственным в МБОУ «СОШ № 73» за регистрацию входящей документации.

После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю МБОУ «СОШ № 73» в день регистрации заявления. Ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в МБОУ «СОШ № 73» с оригиналами всех необходимых документов. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Директор школы, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, принимает решение «Зарегистрировать». Ответственный за организацию приема заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в зачислении в МБОУ «СОШ № 73» с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя об отказе.

18. 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.

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

20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в МБОУ «СОШ № 73» по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия (заявления) их заявителя и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

21. Собеседование учителя, психолога, логопеда с ребенком проводится с целью планирования

учебно

й работы с каждым обучающимся после зачисления.

22. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение:

- ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Положения;

- 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 2.4 настоящего Положения

23. Зачисление на обучение в первый класс МБОУ «СОШ № 73» оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя учреждения (директора) в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов о приеме на обучение в первый класс.

24. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

26. При приеме на обучение МБОУ «СОШ № 73» обеспечивает соблюдение прав ребенка, установленных действующим законодательством РФ, гласность и открытость работы школы.

27. В приеме в МБОУ «СОШ № 73» заявителю может быть

- отказано: - по причине отсутствия свободных мест,

- текст письменного заявления не поддается

- прочтению; - заявление заполнено не полностью;

- заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан (приказом), утвержденным директором МБОУ «СОШ № 73»,

- заявление подано другим способом, не установленным п. 2.6 настоящего положения,

- обращение за предоставлением услуги лиц, не установленным п. 1.3 настоящего положения,

- выявления недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов,

- обращение заявителя в общеобразовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом учреждения,

- представлен пакет документов, не соответствующий перечню предоставляемых документов, изложенных в п. 2.7 настоящего положения.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 68 Федерального закона.

«Принять в _____ класс»
Директор МБОУ СОШ №73

Е.С. Липина

Директору МБОУ СОШ №73
Е.С. Липиной
родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына/дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

в _____ класс МБОУ СОШ №73.

Окончил(а) _____ классов образовательной организации _____
(наименование ОО)

_____. Населенный пункт _____
(наименование населенного пункта)

Дата рождения ребёнка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребёнка _____

Адрес фактического места жительства ребёнка _____

Родители (законные представители):

Мать _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места жительства _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Отец _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места жительства _____

Телефон: _____

E-mail: _____



Имею право первоочередного, преимущественного (нужное подчеркнуть)
приёма ребёнка в МБОУ СОШ №73, подтверждаемое документом

☐

Прошу обеспечить моему ребенку обучение по адаптированной образовательной программе. Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

☐

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии:

☐

- с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

☐

- с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ребенка-инвалида)

Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, копию индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) *(нужное подчеркнуть)* прилагаю.

Прошу _____ для моего ребёнка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в Вашей общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в МБОУ СОШ №73, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МБОУ СОШ №73 ознакомлен(а).

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен (а).

Подпись заявителя: _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: «____» _____ 20____

Приложение № 2 к Порядку 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

УРОВЕНЬ ЗНАНИЯ РУССКОГО ЯЗЫКА, ДОСТАТОЧНЫЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Начальное общее образование

1. Уровень знания русского языка, достаточный для освоения образовательных программ начального общего образования, для поступающих в 1 класс определяется умениями:

1.1. Слушание

Воспринимать на слух предложение из 5 - 6 слов и повторять его.

Понимать на слух монологическое высказывание объемом 2 предложения, описывающее ситуацию социально-бытового характера, устно отвечать на вопросы (не менее 2).

Понимать прослушанный диалог (не менее 2 реплик) на социально-бытовую тему, устно отвечать на вопросы (не менее 2) по содержанию диалога.

Понимать прослушанный художественный текст объемом не более 20 слов, отвечать на вопросы (не менее 2) по содержанию текста с опорой на рисунки или фотографии.

1.2. Говорение

Участвовать в диалоге в ситуациях социально-бытового общения, используя формулы русского речевого этикета.

Устно составлять предложение из услышанных слов (3 - 4 слова).

Устно составлять текст объемом не менее 3 простых предложений с опорой на серию сюжетных рисунков или фотографий.

Устно пересказывать основное содержание прослушанного текста объемом не более 20 слов с опорой на предложенные рисунки или фотографии.

1.3. Лексика. Грамматика

Называть частотные слова, входящие в разные тематические группы (например, семья, посуда, одежда, мебель, овощи, фрукты, домашние животные, дикие животные, времена года, части тела, цвета), с опорой на рисунки или фотографии.

Подбирать к предложенным словам слова с противоположным значением с опорой на рисунки или фотографии.

Называть признаки предмета (не менее двух) по модели "имя существительное + имя прилагательное".