

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора МАОУ «СОШ № 17»
№ 77/01-11 от 06.06.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4782D914DE0DF9FBC4DA71C5C0AD80C9
Владелец: Аксенова Татьяна Александровна
Действителен: с 14.10.2024 до 07.01.2026

Правила
приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №17»

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями); приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями); приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями); 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»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации

общественного питания населения»; приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»; приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458»; Постановлением Правительства Вологодской области от 24.02.2014 № 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» (с изменениями и дополнениями); приказом Департамента образования Вологодской области от 26.02.2021 № 471 «Об утверждении перечней региональных олимпиад школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмет, необходимому для осуществления 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» (с изменениями и дополнениями); постановлением мэрии города от 22.08.2012 № 4520 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение» (с изменениями и дополнениями); постановлением мэрии города от 15.11.2011 № 4722 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг мэрией города и органами мэрии с правами юридического лица» (с изменениями и дополнениями); приказом управления образования от 13.02.2025 № 186 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями города Череповца» (с изменениями и дополнениями); уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Учреждение).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема граждан в Учреждение на обучение в очной форме по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые зарегистрированы на территории муниципального округа «Город Череповец», имеющих право на образование по

реализуемым Учреждением образовательным программам.

1.4. Поступающие в Учреждение и их родители (законные представители) должны ознакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с уставом Учреждения, с реализуемыми Учреждением основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. Указанные документы размещены на информационных стендах и официальном сайте Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением, осуществляющего образовательную деятельность.

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

II. Общие требования к приему в Учреждение.

2.1. Прием граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется без вступительных испытаний. Организация индивидуального отбора при приеме в 10 классы осуществляется для получения профильного обучения. Индивидуальный отбор учащихся в 10 классы производится ежегодно, в 11 классы при наличии свободных мест.

2.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) учащегося на имя руководителя Учреждения согласно *Приложению 1* при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2.3. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина;
- дата рождения несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или совершеннолетнего гражданина;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- адрес (а) электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина;
- о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие совершеннолетнего гражданина на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения совершеннолетнего гражданина 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);
- факт ознакомления заявителя с документами, указанными в пункте 1.4. Правил;
- согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на прохождение тестирования, для лиц, являющихся иностранным

гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Прием заявлений осуществляется одним из следующих способов:

2.4.1. **очная форма подачи документов** – подача заявления о приеме на обучение в образовательное учреждение и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение;

2.4.2. **заочная форма подачи документов** – направление в Учреждение заявления о приеме на обучение:

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

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – <https://www.gosuslugi.ru/>.

2.4. При подаче заявления при *личном обращении* в Учреждение заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

2.5. Регистрация заявлений о зачислении в Учреждение осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления. При поступлении заявления и документов через портал по окончании рабочего времени или в нерабочий день, датой поступления считается следующий рабочий день.

Заявления регистрируются в Журнале приема заявлений, после чего заявителю выдается расписка (*Приложение 2*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

2.6. Для зачисления в Учреждение заявитель предоставляет документы, указанные в пунктах 3.6, 4.2, 5.20 Правил.

2.7. В случае предоставления документов физическим лицом на бумажном носителе, копии документов предоставляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.9. Документы не должны содержать подчисток, либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих

однозначно истолковать их содержание.

2.10. Документы, представляемые в электронном виде, должны:

- быть читаемыми, в том числе пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG и др.);
- иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 пикселей на дюйм;
- не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию.

2.11. Учреждение вправе запрашивать подтверждение достоверности предоставленных сведений в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) сведения.

2.12. Несовершеннолетние дети или совершеннолетние граждане имеют право на обучение 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.

2.13. Основаниями для отказа в приеме на обучение в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования мэрии города Череповца;
- не прохождение индивидуального отбора (при зачислении в Учреждения в классы профильного обучения);
- проживание заявителя не на закрепленной территории, отсутствие у заявителя права на первоочередной порядок предоставления места в Учреждении, на преимущественный прием на обучение в случае, если Учреждение не закончило прием всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории (при приеме в первый класс);
- непредставление документов в соответствии с пунктами 3.6, 4.2, 5.20 Правил, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- подача заявления с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 3.3;
- несоответствие возраста ребенка при зачислении в первый класс требованиям пункта
- непредставление документа, подтверждающего законность нахождения иностранных граждан на территории Российской Федерации;
- отрицательный результат прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

2.14. Выдача заявителю уведомления о зачислении гражданина в Учреждение либо мотивированного отказа в зачислении гражданина в форме уведомления осуществляется в течение 3-х рабочих дней после издания приказа о зачислении в Учреждение. Способ представления уведомления – по почте, лично или по электронной почте.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением, поступающим и его родителями (законными представителями) является приказ о зачислении на обучение, который издается в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

III. Зачисление в первый класс.

3.1. Количество мест в первых классах ежегодно определяется Учреждением совместно с учредителем и размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

3.2. В первый класс Учреждения принимаются дети, зарегистрированные на территории муниципального округа «Череповец» и достигшие возраста шести лет и шести месяцев на 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Прием в более раннем и более позднем возрасте осуществляется с разрешения учредителя. Для получения разрешения родители (законные представители) обращаются в управление образования мэрии города Череповца.

По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования вправе разрешить прием детей в школу на обучение в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Прием заявлений в первый класс Учреждения для граждан, имеющих право на внеочередной и первоочередной порядок зачисления в Учреждение, на преимущественный прием на обучение в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры, а также проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория) начинается **26.03** текущего года (в **08:30 часов**) и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается **04 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

3.4. При приеме на свободные места *внеочередным и преимущественным правом* обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональными нормативными правовыми актами:

3.4.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями) места в общеобразовательных организациях во внеочередном порядке предоставляются детям, по месту жительства их семей (ст. 24 п. 8):

– детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

3.4.2 В соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями) места в общеобразовательных организациях в первоочередном порядке предоставляются детям, по месту жительства их семей (ст. 19 ч. 6):

- детям военнослужащих;
- детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

3.4.3. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (с изменениями и дополнениями) места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (ст. 46 ч. 6):

- 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 пункте 3.4.3.

3.4.4. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 № 282-ФЗ «О социальных

гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (ст. 3 ч. 14):

- 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 пункте 3.4.4.

3.4.5. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 3.1 ст. 67) дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Вологодской области, патронатную семью, имеет право *преимущественного приема* на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в которой обучаются их 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, а именно при организации индивидуального отбора.

3.5. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс, не позднее 5 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, Учреждение размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о количестве мест в первых классах; информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории – не позднее 06 июля текущего года.

3.6. Для приема в первый класс Учреждения заявитель представляет следующие документы:

- заявление по форме согласно *Приложению 1* к Правилам;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или совершеннолетнего гражданина;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родства 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 государственную или муниципальную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документ, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или совершеннолетнего гражданина 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 совершеннолетнего гражданина, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.9. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 3.6, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в

электронном виде невозможно.

3.10. Заявления (письменные и электронные) регистрируются в Журнале приема документов в первый класс, в котором фиксируется порядковый номер, наличие прилагаемых документов, дата и время (московское) подачи заявления, форма подачи заявления.

3.11. После подачи документов образовательное учреждение выдает расписку о получении документов от родителей (законных представителей).

3.12. Специалисты, отвечающие за прием документов в первый класс:

- принимают и регистрируют заявления о приеме на обучение в учреждение. Срок выполнения административной процедуры – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в учреждение;

- рассматривают письменные и электронные заявления, прилагаемые к ним документы, проверяют их на соответствие общим требованиям к приему настоящих Правил и готовят уведомления о приеме на обучение в Учреждение (*Приложение 3*);

- в случае наличия оснований для отказа в приеме на обучение, готовят уведомления об отказе в приеме на обучение в Учреждение (*Приложение 4*);

- выдают результаты предоставления услуги по зачислению в Учреждение (срок выполнения административной процедуры – в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс).

3.13. Комплектование классов осуществляется в соответствии с Правилами комплектования первых классов и оформляется приказом не позднее 31 августа.

IV. Прием в 1 класс в течение учебного года, 2 – 9 класса в порядке перевода из другого Учреждения.

4.1. Прием граждан в 1 класс в течение учебного года, 2 – 9 класса в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

4.2. Прием граждан в 1 класс в течение учебного года, 2 – 9 класса в порядке перевода из другого учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно *Приложению 1*;
- оригинал документа, удостоверяющего личность учащегося;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося или совершеннолетнего гражданина;

- личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью учреждения, из которого выбыл учащийся;

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном

году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.3. По усмотрению заявителей в дополнение к документам, указанным в пункте 4.2 Правил, могут быть представлены и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося, результаты государственной итоговой аттестации по итогам освоения программ основного общего образования, а также портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) поступающих.

4.4. Параллель класса для зачисления определяется в соответствии с результатами промежуточной аттестации (решениями о переводе в следующий класс), зафиксированными в личном деле учащегося.

4.5. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление учащихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной аттестации, проводимой в Учреждении.

4.6. Не позднее двух рабочих дней со дня принятия заявления специалиста, отвечающие за зачисление:

- рассматривают письменные и электронные заявления, прилагаемые к ним документы, проверяют их на соответствие общим требованиям к приему в Учреждение настоящих Правил;

- в случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства готовят приказ о зачислении ребенка в Учреждение, уведомление о приеме на обучение в Учреждение (*Приложение 3*);

- в случае наличия оснований для отказа в зачислении, готовят уведомления об отказе в зачислении с указанием оснований (*Приложение 4*).

Зачисление учащихся в Учреждение в порядке перевода оформляется приказом директора школы (уполномоченного им лица) в течение 3-х рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.2, с указанием даты зачисления и класса.

4.7. Учреждение при зачислении учащегося, отчисленного из другого Учреждения, в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате приказа о зачислении учащегося в Учреждение.

4.8. Сведения о зачислении учащегося на обучение фиксируются в алфавитной книге Учреждения, после чего личному делу учащегося присваивается соответствующий номер.

V. Порядок проведения индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения профильного образования.

5.1. Исходя из запроса учащихся и их родителей (законных представителей), кадровой и

материально-технической обеспеченности Учреждения на уровне среднего общего образование открываются профильные классы: *социально-экономического профиля* обучения, ориентированного в дальнейшем на сферы деятельности, связанные с социальной сферой, финансами, предпринимательством и др.; *технологического профиля* обучения, ориентированного в дальнейшем на производственную, инженерную и информационную сферы деятельности; *естественнонаучного профиля* ориентированного в дальнейшем на сферы деятельности, связанные с медициной, биотехнологией и др.

5.2. В профильные классы Учреждение принимает детей, получивших основное общее образование и имеющих документ об образовании.

5.3. Индивидуальный отбор в 10 класс производится ежегодно, в 11 класс при наличии свободных мест.

5.4. Приём в профильные классы Учреждения осуществляется на конкурсной основе по результатам индивидуального отбора. Для проведения индивидуального отбора в учреждении создаётся комиссия по индивидуальному отбору и апелляционная комиссия.

5.5. Для организации индивидуального отбора на уровне среднего общего образования помимо русского языка и математики определены учебные предметы необходимые для осуществления индивидуального отбора: в социально-экономический профиль – обществознание или география, в технологический профиль – физика или информатика, в естественнонаучный профиль – химия или биология.

Индивидуальный отбор осуществляется на основании заявления совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, оформленного по образцу согласно *приложению 5* к настоящему Порядку. В заявлении указывается один из учебных предметов, необходимых для осуществления индивидуального отбора для профильного обучения. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) копии документа, удостоверяющего личность учащегося;
- б) копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия законного представителя, при подаче заявлений родителями (законными представителями);
- в) выписки из классного журнала итоговых отметок по математике, русскому языку и по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, за 10 класс, заверенной подписью руководителя и печатью образовательной организации, при осуществлении индивидуального отбора в 11 классы.
- г) копии аттестата об основном общем образовании – при осуществлении индивидуального отбора в 10 класс;
- д) копии справки образовательной организации о результатах государственной итоговой аттестации по математике, русскому языку и о результатах контрольной работы по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, для выпускников 9

классов 2021 – 2022 учебного года;

е) копии справки образовательной организации о результатах государственной итоговой аттестации – при осуществлении индивидуального отбора в 10 класс (за исключением лиц, указанных в подпункте «д» настоящего пункта, и выпускников 9 классов 2020 – 2021 учебного года);

ж) копии диплома победителя (призера) олимпиады – для лиц, являющихся победителями (призерами) олимпиад школьников, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее – олимпиады школьников), по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора; для лиц, являющихся победителями (призерами) регионального или заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора; для лиц, являющихся победителями (призерами) олимпиад школьников, перечень которых утверждается приказом Департамента образования области (далее – региональные олимпиады школьников), по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;

з) копии документа, подтверждающего, что обучающийся был включен в число членов сборной команды Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (далее – члены сборной команды), для лиц, являющихся членами сборных команд по русскому языку, математике или по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора».

5.6. Копии документов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» - «ж» пункта 5.5 настоящего Порядка, представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники совершеннолетним обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в день их представления.

5.7. Заявление об участии в индивидуальном отборе и прилагаемые к нему документы,

представленные совершеннолетними обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, регистрируются в Журнале приема заявлений об участии в индивидуальном отборе в день их представления с указанием даты и времени поступления, после чего заявителю выдается расписка (*Приложение б*). Представленные документы хранятся в личном деле обучающегося, за исключением случая, указанного в пункте 5.8.

5.8. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, образовательная организация возвращает заявление и представленные документы в день их представления и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата. При участии учащегося в индивидуальном отборе в класс с профильным обучением образовательной организации, в которой он обучается, документы, находящиеся в распоряжении данной образовательной организации, совершеннолетним учащимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося не предоставляются.

5.9. Прием документов (заявлений) для индивидуального набора в классы с профильным обучением производится:

- при проведении индивидуального отбора в 11 класс с 25 мая по 02 июня текущего года;
- при проведении индивидуального отбора в 10 класс с 25 мая по 01 августа текущего года.

5.10. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 10 классы осуществляется путем составления рейтинга учащихся, учитывающего:

- а) первичные баллы по итогам государственной итоговой аттестации по математике, русскому языку и учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора (за исключением индивидуального отбора лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» настоящего пункта);
- б) первичные баллы, полученные по итогам государственной итоговой аттестации по математике, русскому языку и контрольной работы по учебному предмету, необходимому для индивидуального отбора, для выпускников 2021 – 2022 учебного года;
- в) итоговые отметки за 9 класс по математике, русскому языку и по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, для выпускников 2020 – 2021 учебного года.

Итоговые отметки переводятся в средние первичные баллы в соответствии со шкалой пересчета суммарного первичного балла по текущему учебному году за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале, утверждаемой приказом Департамента образования области на текущий учебный год;

г) баллы, начисленные за индивидуальные достижения обучающегося:

3 балла за наличие аттестата об основном общем образовании с отличием;

10 баллов за наличие диплома (дипломов) победителя (призера) олимпиады – для лиц, являющихся победителями (призерами) олимпиад школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, победителями (призерами) регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;

5 баллов за наличие диплома (дипломов) победителя олимпиады – для лиц, являющихся победителями региональных олимпиад школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;

3 балла за наличие диплома (дипломов) призера олимпиады – для лиц, являющихся призерами региональных олимпиад школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора.

Лица, являющиеся победителями (призерами) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, членами сборных команд по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, приравниваются к лицам, набравшим максимальный рейтинговый балл.

В случае получения обучающимися одинакового рейтингового балла, если количество заявлений об участии в индивидуальном отборе превышает количество мест в классы профильного обучения, для таких лиц образовательной организацией проводится дополнительное испытание с использованием оценочных материалов по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, по системе балльной оценки. По результатам дополнительного испытания преимущество при индивидуальном отборе имеет обучающийся, набравший наибольшее количество баллов. Порядок проведения дополнительного испытания, система оценивания обучающихся проходит в соответствии с локальным актом «Порядок проведения и система оценивания дополнительного испытания при проведении индивидуального отбора».

5.11. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 11 классы осуществляется путем составления рейтинга обучающихся, учитывающего:

а) итоговые отметки за 10 класс по математике, русскому языку и по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;

б) баллы, начисленные за индивидуальные достижения обучающегося:

3 балла за наличие аттестата об основном общем образовании с отличием;

10 баллов за наличие диплома (дипломов) победителя (призера) олимпиады – для лиц, являющихся победителями (призерами) олимпиад школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, победителями (призерами) регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;

5 баллов за наличие диплома (дипломов) победителя олимпиады – для лиц, являющихся победителями региональных олимпиад школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;

3 балла за наличие диплома (дипломов) призера олимпиады – для лиц, являющихся призерами региональных олимпиад школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора.

Лица, являющиеся победителями (призерами) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, членами сборных команд по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, приравниваются к лицам, набравшим максимальный рейтинговый балл.

В случае получения обучающимися одинакового рейтингового балла, если количество заявлений об участии в индивидуальном отборе превышает количество мест в классы профильного обучения, для таких лиц образовательной организацией проводится дополнительное испытание с использованием оценочных материалов по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, по системе балльной оценки. По результатам дополнительного испытания преимущество при индивидуальном отборе имеет обучающийся, набравший наибольшее количество баллов. Порядок проведения дополнительного испытания, система оценивания обучающихся проходит в соответствии с локальным актом «Порядок проведения и система оценивания дополнительного испытания при проведении индивидуального отбора».

5.12. Решение о результатах индивидуального отбора в Учреждение принимается приемной комиссией не позднее пяти рабочих дней до срока, установленного пунктом 5.16 Порядка и оформляется протоколом. Приемная комиссия передает протокол руководителю Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

5.13. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после принятия решения приемной комиссией, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

5.14. Совершеннолетние учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

5.15. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Повторное проведение индивидуального отбора проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

5.16. На основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора производится прием обучающихся в Учреждение в сроки:

- в 11 классы до 20 июня текущего года;
- в 10 классы до 10 августа текущего года.

5.17. Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется в течение всего учебного года в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки, при наличии свободных мест.

5.18. Зачисление в образовательную организацию осуществляется на основании решения приемной комиссии и оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

5.19. Прием заявлений на обучение в Учреждение осуществляется в очной и заочной форме:

– *очная форма подачи документов* – подача заявления о зачислении в образовательное учреждение и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение;

– *заочная форма подачи документов* – направление в Учреждение заявления зачислении в образовательное учреждение и иных документов через Единый портал государственных услуг: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

5.20. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) учащегося в очной или заочной форме согласно *Приложению 1* с приложением следующих документов:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность учащегося;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя);

- документ государственного образца об основном общем образовании.

В случае перевода учащегося из другой образовательной организации дополнительно предоставляются: личное дело учащегося, заверенное подписью руководителя и печатью учреждения, из которого выбыл учащийся; документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.21. Заявления регистрируются в Журнале приема документов, в котором фиксируется порядковый номер, наличие прилагаемых документов, дата и время (московское) подачи заявления, форма подачи заявления, после чего заявителю выдается расписка (*Приложение 7*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

5.22. После подачи заявления через Единый портал государственных услуг родители (законные представители) поступающего в течение 3-х рабочих дней представляют оригиналы необходимых для зачисления документов (см. п. 5.20).

5.23. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении (о приеме, переводе) в образовательную организацию в 5-дневный срок со дня принятия распорядительного акта руководителя Учреждения размещается на сайте образовательной организации, а в случае дополнительного индивидуального отбора – в течение одного рабочего дня.

VI. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства

6.1 Заявление о приеме на обучение в Учреждение родители (законные представители) подают через ЕПГУ, РПГУ, через операторов почтовой связи и представляют следующие документы:

- заявление по форме согласно *Приложению 1* к Правилам;
- копии документов, подтверждающих родство заявителя;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его родителей (законных представителей) на территории Российской Федерации (действительный 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 гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) ИНН;
- копия СНИЛС родителя (законного представителя) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- копии документов, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводе на русский язык.

Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения Учреждением указанных документов.

После приема документов заявителю выдается расписка (*Приложение 12*)

6.2. Учреждение не более рабочих 5 дней проводит проверку комплектности предоставленных документов.

6.3. В случае представления неполного комплекта документов, Учреждение готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения по форме согласно *Приложению 8* в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов.

6.4. 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.

6.5. В случае предоставления полного пакета документов, Учреждение осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки (не более 5 рабочих дней) Учреждение, обращается: в реестр контролируемых лиц на официальном сайте МВД России по адресу: <https://мвд.рф/реестр-контролируемых-лиц/>

6.6. В случае подтверждения факта достоверности представленных документов, в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения, Учреждение 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 *Приложению 9*. Проект направления 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);

– уведомление для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование согласно *Приложению 10*. Проект уведомления рассматривается руководителем Учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

6.7. В случае неподтверждения факта достоверности представленных документов Учреждение в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов *Приложению 11*. Проект приказа и уведомления рассматривается руководителем 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).

6.8. После получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования, Учреждение в течение 1 рабочего дня готовит проект уведомления о результатах тестирования и рассмотрения заявления. 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).

6.9. В случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования, Учреждение готовит проект приказа о приеме в Учреждение. Проект приказа рассматривается руководителем Учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

6.10. Учреждение информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в Учреждение путем направления (размещения) информации в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение.

6.11. В случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о непрохождении тестирования, Учреждение готовит предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается руководителем Учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о непрохождении 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).

Принять в _____ класс с « _____ » _____ 20__ года

Т.А. Аксенова

Ф.И.О. директора

подпись директора

Директору МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 17»
Т.А. Аксеновой

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение**

Прошу принять в _____ класс муниципального автономного общеобразовательного
(номер класса)
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка: _____

Заявители муниципальной услуги:

Мать:

1. Ф.И.О. _____

2. Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

3. Контактный телефон: +7 (_____) _____ - _____ - _____

4. Адрес электронной почты (при
наличии): _____

5. Наличие права первоочередного
приема: _____

_____ (указание нормативно-правового акта, устанавливающего право первоочередного приема)

6. Наличие права преимущественного
приема: _____
(имею/не имею)

Отец:

1. Ф.И.О. _____

2. Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

5. Контактный телефон: +7 (_____) _____ - _____ - _____

3. Адрес электронной почты (при наличии): _____

5. Наличие права первоочередного
приема: _____

_____ (указание нормативно-правового акта, устанавливающего право первоочередного приема)

6. Наличие права преимущественного
приема: _____
(имею/не имею)

Иной законный представитель:

1. Ф.И.О. _____

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

6. Контактный телефон: +7 (_____) _____ - ____ - ____

4. Адрес электронной почты (при наличии):

5. Наличие права первоочередного приема:

(указание нормативно-правового акта, устанавливающего право первоочередного приема)

6. Наличие права преимущественного приема:

(имею/не имею)

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

(указать)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

(указать)

Уведомляю о потребности ребенка 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

(указать документ, устанавливающий право ребенка на обучение по АООП и (или) создания специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ОВЗ)

Согласие родителей (законных представителей) ребенка, совершеннолетнего гражданина на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

(согласен/не согласен)

Ознакомлен/а с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Ф.И.О. заявителя

подпись

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. заявителя

подпись

Я,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

**РАСПИСКА в получении документов,
предоставленных родителями (законными представителями) ребенка,
для приема на обучение в 1 класс**

**в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17»
родителями (законными представителями) ребенка предоставлены
следующие документы:**

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Заявление о приеме на обучение гражданина в Учреждение | <input type="checkbox"/> |
| 2. Копия свидетельства о рождении ребенка | <input type="checkbox"/> |
| 3. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры | <input type="checkbox"/> |
| 4. Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (форма №8) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории (форма №3) | <input type="checkbox"/> |
| 7. Копия документа, подтверждающая право внеочередного/первоочередного приема | <input type="checkbox"/> |
| 8. Копия заключения ПМПК | <input type="checkbox"/> |

Регистрационный номер заявления

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ года

Время подачи заявления: ____ час. ____ мин. ____ сек.

Подпись члена комиссии по приему документов

в первый класс: _____ / _____ /
подпись ФИО, должность члена комиссии

МП

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме на обучение гражданина
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17»

Выписка из приказа от «_____» _____ 20 ____ г. № _____ о зачислении в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Череповца

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата выдачи выписки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся в (во) _____ класс (ы) МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17»

1. _____ .

Верно

Т.А. Аксенова
Ф.И.О. директора

(подпись директора)

Д.С. Дылевская
Ф.И.О. секретаря

(подпись секретаря)

М.П.
« » 20 г.
(дата выдачи выписки)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении гражданина
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17»

Уважаемый(ая) _____
(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____

в приеме Вас/Вашего ребенка _____
(Ф.И.О.)

в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» ОТКАЗАНО.

Т.А. Аксенова
Ф.И.О. директора

(подпись директора)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на индивидуальный отбор в профильный класс

Директору МАОУ «СОШ № 17» Аксеновой Т.А.
от _____

(ФИО совершеннолетнего обучающегося /родителя
(законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
проживающего по адресу: _____

телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в индивидуальном отборе _____

(ФИО обучающегося)

(дата рождения обучающегося)

в _____ класс _____ профиля (в класс с углубленным изучением _____) в 20__ - 20__ учебном году.

В целях участия в индивидуальном отборе дополнительно сообщаю, что _____, является*:

(ФИО обучающегося)

победителем заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

призером заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

членом сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

победителем олимпиады, включенной в перечень олимпиад, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

призером олимпиады, включенной в перечень олимпиад, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

победителем регионального этапа всероссийской олимпиады школьников _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

призером регионального этапа всероссийской олимпиады школьников _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

победителем региональной олимпиады, включенной в перечень олимпиад, утвержденный приказом Департамента образования области, _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

призером региональной олимпиады, включенной в перечень олимпиад, утвержденный приказом Департамента образования области, _____
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

Прошу при осуществлении индивидуального отбора учитывать **:

первичные баллы по итогам государственной итоговой аттестации по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора:

(указывается учебный предмет, первичные баллы по итогам государственной итоговой аттестации по которому необходимо учитывать при осуществлении индивидуального отбора
(для выпускников 2018/2019 учебного года и ранее))

балл аттестата по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора:

(указывается учебный предмет, балл аттестата по которому необходимо учитывать при осуществлении индивидуального отбора (для выпускников 2019/2020 учебного года))

С системой оценки, применяемой при индивидуальном отборе, правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам индивидуального отбора, правилами приема граждан в образовательную организацию (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен (а) _____ " _____ " _____ 20__ г.
(подпись)

Отметка о принятии заявления:

Заявление и приложенные к нему документы приняты " _____ " _____ 20__ г.

в _____ час. _____ мин.

(должность специалиста, принявшего
документы)

(ФИО специалиста, принявшего документы)

(подпись)

* Заполняется в случае участия в индивидуальном отборе обучающихся, являющихся победителями или призерами соответствующих олимпиад школьников.

** Заполняется в случае участия в индивидуальном отборе обучающихся в 10 класс

**РАСПИСКА в получении документов,
предоставленных совершеннолетним учащимся, родителями
(законными представителями) несовершеннолетнего учащегося, для
зачисления в 10 класс**

**в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17»
родителями (законными представителями) ребенка предоставлены
следующие документы:**

1. Заявление о зачислении в Учреждение
3. Оригинал документа об основном общем образовании
4. Копия документа, удостоверяющего личность учащегося
5. Копия документа, удостоверяющего личность родителей
(законных представителей) учащегося

Регистрационный номер заявления

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ года

Время подачи заявления: ____ час. ____ мин. ____ сек.

Подпись члена комиссии по приему документов

в десятый класс: _____ / _____ /
подпись ФИО, должность члена комиссии

МП

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления без его рассмотрения

Уважаемый(ая) _____
(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с предоставлением НЕПОЛНОГО КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ для зачисления в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» на основании Правил приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» Ваше заявление НЕ МОЖЕТ БЫТЬ РАССМОТРЕНО.

Т.А. Аксенова
Ф.И.О. директора

(подпись директора)

М.П.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ТЕСТИРОВАНИЕ

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» направляет для прохождения тестирования на знание русского языка

(ФИО ребенка)

_____ года рождения в ПУНКТ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ на базе МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7», находящейся по адресу 162605, Вологодская область, город Череповец, улица Красная, дом 5а (МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14», находящейся по адресу 162609, Вологодская область, г. Череповец, ул. Городецкая, д. 20).

Т.А. Аксенова

Ф.И.О. директора

_____ (подпись директора)

М.П.

В пункт проведения тестирования на
знание русского языка
МАОУ «СШ № 7»
(МАОУ «СОШ №14»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ТЕСТИРОВАНИЕ

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» направляет для прохождения
тестирования на знание русского языка

(ФИО ребенка)

_____ года рождения для организации приема в ____ класс.

Т.А. Аксенова
Ф.И.О. директора

(подпись директора)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с НЕПОДТВЕРЖДЕНИЕМ ФАКТА ДОСТОВЕРНОСТИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ для зачисления в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» на основании Правил приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» в приеме Вас/Вашего ребенка _____

(Ф.И.О.)

в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» ОТКАЗАНО.

Т.А. Аксенова

Ф.И.О. директора

(подпись директора)

М.П.

