



Администрация города Вологды Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 29 имени А.А. Попова»
(МОУ «СОШ № 29»)

ПРИНЯТО Педагогическим
советом протокол от 24.03.2025, №9 .

СОГЛАСОВАНО на заседании
Совета школы 25.03.2025

РАССМОТРЕНО на заседании
Ученического совета 24.03.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 29»
_____ В.С.Рудак
Приказ от 25.03.2025 № 65

ПРАВИЛА ПРИЕМА

граждан на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования в
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 29 имени А.А. Попова»

Вологда
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29 имени А.А. Попова» (далее – Правила, Школа). Правила разработаны с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с последующими изменениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. №861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций).

приказом Минпросвещения России от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок № 458) (с последующими изменениями);

приказом Минпросвещения России от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями);

приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся 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 последующими изменениями) (далее – Приказ № 177);

постановлением Администрации города Вологды от 26 октября 2012 года № 6266 «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (с последующими изменениями);

уставом Школы.

1.2. Настоящие Правила регулируют вопросы приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением вопросов приема на обучение по результатам индивидуального отбора. Настоящие Правила вступают в силу с 1 марта 2023 года и действуют до 1 марта 2026 года.

1.3. Школа филиалов не имеет.

1.4. Внеочередной порядок предоставления мест в Школе не предусмотрен в связи с отсутствием интерната.

1.5. Заявление о приеме на обучение оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в формате «Word» в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

1.6. Для приема на обучение родитель (законный представитель) гражданина, подлежащего приему на обучение, или поступающий, реализующий право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, представляет в Школу документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка № 458.

1.7. Журнал приема заявлений о приеме на обучение в Школу оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

1.8. Документ об индивидуальном номере заявления о приеме на обучение в Школу и перечне представленных документов оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

2. Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 17 Порядка № 458, начинается не позднее 1 апреля в 11.00, далее – в рабочее время школы с 9.00 до 17.00.

2.2. Муниципальный правовой акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Вологда» Школа размещает в сроки, установленные пунктом 6 Порядка № 458, на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2.3. Прием на обучение в первый класс граждан, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, осуществляется в порядке, установленном пунктом 8 Порядка № 458.

Учредителем Школы является Управление образования Администрации города Вологды.

2.4. Решение об отказе в приеме в Школу по причине отсутствия свободных мест принимается в течение 2 рабочих дней после 30 июня текущего года и доводится до заявителя в течение 2 рабочих дней с момента принятия Школой решения об отказе в приеме в Школу путем направления гражданину ответа по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту (при наличии).

2.5. Информация о количестве вакантных мест в первых классах и о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» в сроки, установленные пунктом 16 Порядка № 458.

2.6. Информация о времени начала приема заявлений и документов о приеме на обучение в первый класс публикуется на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 февраля текущего года.

2.7. Очередь граждан, в отношении которых поступили заявления о приеме на обучение в первый класс, формируется с учетом даты, времени подачи заявления, наличия у гражданина права на предоставление места в первоочередном и (или) преимущественном порядке. Временем приема документов является время поступления документов в школу.

2.8. В случае, если в отношении одного гражданина поступило несколько заявлений о приеме на обучение в первый класс различными способами, берется за основу заявление, поступившее первым. Школа в течение 5 рабочих дней с даты поступления первого заявления информирует заявителя аналогичным способом о заявлении, поступившем первым, и об оставлении без рассмотрения заявлений, поступивших после него в отношении одного и того же гражданина, с указанием даты и времени поступления всех заявлений.

В случае, если документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка, не поступили или поступили не в полном объеме с первым заявлением, но при этом были представлены с последующими заявлениями, Школа приобщает данные документы к первому заявлению.

Факт прием заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителе(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При подаче гражданином заявления о приеме в первый класс посредством почтовой связи общего пользования или лично в Школу, после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителе(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка, выдается документ, заверенный подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.9. В случае, если гражданин с заявлением о приеме на обучение в первый класс не представил или представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, Школа при направлении информации (выдаче на руки документа) об индивидуальном номере заявления информирует также заявителя о необходимости предоставления в срок по 30 июня текущего года необходимых документов в Школу.

В случае, если гражданин в срок по 30 июня текущего года не представил полный комплект необходимых документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458,

заявление о приеме на обучение в первый класс остается без рассмотрения, о чем заявитель информируется Школой в срок по 5 июля текущего года.

2.10. При очном взаимодействии заявителя со Школой должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, сверяет представленные копии документов с оригиналами в момент их подачи в Школу в присутствии заявителя.

В случае если документы заявителем направлены через оператора почтовой связи, Школа обязана в течение 2 рабочих дней проверить поступившие документы на предмет отсутствия нечетких данных в документах (скан, фото).

При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со Школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в документах (скан, фото), направленных через оператора почтовой связи, Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

При подаче заявления любым из способов, указанных в п. 23 Порядка № 458, заявитель предоставляет в Школу копии или оригиналы документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.11. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется с 1 по 5 июля на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

В случае отрицательного результата проведения Школой проверки достоверности сведений, соответствия действительности представленных/направленных документов, предусмотренных пунктом 23 Порядка № 458, Школа информирует о данном факте заявителя и устанавливает заявителю срок предоставления оригиналов необходимых документов в Школу - по 30 июня текущего года.

2.12. На предоставленных копиях, в случае предоставления оригиналов документов, должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, ставится отметка о сверке копий с оригиналами.

2.13. В случае предоставления заявителем копии или электронной формы документа о регистрации гражданина по месту пребывания, подлежащего приему на обучение, по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за Школой территории, срок данного документа должен быть действительным на момент издания Школой приказа о зачислении граждан на обучение в первый класс.

При приеме заявления и документов должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение, в течение 5 рабочих дней проверяет срок действия документа о регистрации гражданина по месту пребывания. Если в результате данной проверки установлено, что срок данного документа на момент издания Школой приказа (в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение) истечет, документ о регистрации гражданина по месту пребывания считается не представленным.

В данном случае должностное лицо Школы, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение в первый класс, действует в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил.

2.14. Заявление о приеме на обучение и документы принимаются должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, по графику, утвержденному в срок до 20 февраля директором Школы текущего года. График приема заявлений и документов размещается на информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с даты издания директором Школы приказа об утверждении данного графика.

2.15. Распорядительный акт о приеме на обучение оформляется в сроки, установленные пунктом 17 Приказа № 458.

2.16. Сведения о гражданах, зачисленных на обучение в первый класс публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день издания распорядительного акта о приеме на обучение в разделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

3. Прием на обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования

3.1. Прием на обучение по программам основного и среднего общего образования осуществляется в соответствии с Порядком № 458,

3.2. Решение об отказе в приеме в Школу по причине отсутствия свободных мест принимается в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления о приеме в Школу и документов. Информация доводится до заявителя в течение 2 рабочих дней с момента принятия Школой решения об отказе в приеме в Школу путем направления гражданину ответа по адресу, указанному в заявлении, в том числе на электронную почту (при наличии).

3.3. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 29 Порядка № 458.

Выдача соответствующего документа, заверенного подписью должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, осуществляется в соответствии с пунктом 29 Порядка № 458.

3.4. В случае, если гражданин с заявлением о приеме на обучение не представил или представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, Школа при направлении информации (выдаче на руки документа) об индивидуальном номере заявления информирует также заявителя о необходимости предоставления в течение 3 рабочих дней необходимых документов в Школу.

В случае если гражданин в установленный Школой срок не представил полный комплект необходимых документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, заявление о приеме на обучение остается без рассмотрения, о чем заявитель информируется Школой в течение 3 рабочих дней.

3.3. При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со Школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в документах (скан, фото), направленных через оператора почтовой связи, Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обратиться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

При подаче заявления любым из способов, указанных в п. 23 Порядка № 458, заявитель предоставляет в Школу копии или оригиналы документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

В случае отрицательного результата проведения Школой проверки достоверности сведений, соответствия действительности представленных/направленных документов, предусмотренных пунктом 23 Порядка № 458, Школа информирует о данном факте заявителя и устанавливает заявителю срок предоставления оригиналов необходимых документов в Школу - в течение 3 рабочих дней.

На предоставленных копиях, в случае предоставления оригиналов документов, должностным лицом Школы, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение, ставится отметка о сверке копий с оригиналами.

3.4. Распорядительный акт о приеме на обучение оформляется в сроки, установленные пунктом 31 Приказа № 458.

Сведения о гражданах, зачисленных на обучение, публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней в разделе «Прием в школу» без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

3.5. Прием граждан в Школу в порядке перевода осуществляется в соответствии с нормами Приказа № 177.

4. Прием детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

4.1. Пункт 4 вступает в силу с 01.04.2025 года и действует до 1 марта 2026 г.

Прием в образовательные организации иностранных граждан и лиц без гражданства регулируется следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Минпросвещения России от 04.03.2025 N 171 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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» (Зарегистрирован 14.03.2025 № 81552)

- Приказ Рособрнадзора от 05.03.2025 N 510 Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка

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

4.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

4.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (Приложение 4) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

4.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов в течение 25 рабочих дней. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается:

- к государственным информационным системам («Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»)
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел, ЗАГС).

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

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение 5). Проект направления рассматривается директором школы, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование (Приложение 6). Проект уведомления рассматривается директором школы, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

4.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов (Приложение 7). Проект приказа и уведомления рассматривается директором школы, 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).

4.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается директором школы, 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).

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

позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

4.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу, информация направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

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

Приложение № 1
к Правилам приема граждан на обучение по
образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования в
МОУ «СОШ № 29» (форма)

Директору Муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 29 имени А.А.
Попова» г. Вологды Рудаку Виктору Сергеевичу
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ _____

Прошу принять моего сына (дочь) в _____ класс с « ____ » _____ 20
_____ г.

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (поступающего)
2. Сведения о ребенке: число, месяц, год рождения (поступающего): « ____ » _____ год.
3. Адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка (поступающего):
4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

I. Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя

законного представителя _____

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

Адрес(а) электронной почты (при наличии): _____

Номер(а) телефона(ов) (при наличии) _____

II. Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя _____
законного представителя _____

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

Адрес(а) электронной почты (при наличии): _____

Номер(а) телефона(ов) (при наличии) _____

5. Сведения о наличии права первоочередного/ преимущественного приема (нужное подчеркнуть): _____

(указать основание)

6. Сведения о потребности ребенка (поступающего) в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПРА: _____

_____.
 Даю согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе _____ общего образования

_____ (вариант _____) на основании заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии от « _____ » _____ 202_ № _____.

7. Информирован(а) об осуществлении образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации – на русском языке. _____ (подпись)

8. Прошу организовать моему (ей) сыну (дочери) обучение в МОУ «СОШ №29» по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (нужное подчеркнуть) на родном _____ языке. Прошу организовать обучение родному _____ языку.

9. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом школы, с образовательными программами, локальными актами школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(-а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О. заявителя

10. Согласен(-на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка или поступающего в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в МОУ «СОШ № 29» (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

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

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О. заявителя

Согласен на прохождение тестирования на знание русского, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования языка моим ребенком* (* при подаче заявлении с 01.04.2025)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О. заявителя

**Журнал приема заявлений о приеме на обучение
в МОУ «СОШ № 29»**

№ п/п	Дата, время подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка или поступающего	Дата рождения ребенка или поступающего	Адрес регистрац ии ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Адрес фактического проживания ребенка	Представленные документы													
							Копия документа, удостоверяющего личность родителя (зак. представит.) ребенка или поступающего	копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство	копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации	копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по ООП	копия заключения ПМПК (при наличии)	аттестат об основном общем образовании	документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностр. граждан или лиц без гражданства).					
1																				
::																				

Представленные документы					Подпись заявителя	Подпись должностного лица, принявшего заявление
Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка-иностранца	Медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих из перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 715.	Копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности – (при наличии).	Копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН, СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии).	Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного государства. (Документы предъявляют при наличии, если ребенок поступает во 2–11-е классы)		

* (в случае использования права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в школу, 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)

Уведомление о приеме заявления и документов

Уважаемый (ая) _____

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление в отношении ребенка _____

зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МОУ «СОШ № 29» за индивидуальным № _____ от «_____» _____ 20__ года.

Перечень представленных документов для зачисления в _____ класс:

№ п/п	Наименование	Да/нет
1	Заявление о зачислении регистрационный номер №	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;	
3	копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающего родство заявителя;	
4	копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);	
5	копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);	
6	копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);	
7	копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества	
8	копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);	
9	аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);	
10	документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (дополнительно предъявляются родителем (законным представителем) ребенка, который является иностранным гражданином или лицом без гражданства).	
11	Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка-иностранца	
12	Медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих из перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 715.	
13	Копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности – (при наличии).	
14	Копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН, СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии).	

15	Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного государства. (Документы предъявляют при наличии, если ребенок поступает во 2–11-е классы)	
16	Иные документы	

Всего _____ документов

Консультацию по вопросам приема в ___ класс можно получить в МОУ «СОШ № 29» по телефонам: 73-77-19, 73-77-09 и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы принял: _____ / _____ /
 (Ф.И.О.(полностью) должностного лица,
 ответственного за прием заявления) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

Уведомления о возврате заявления без его рассмотрения

Уважаемые(ая) _____

(ФИО родителя/законного представителя)

Администрация МОУ «СОШ № 29» уведомляет Вас о том, что заявление о приеме Вашего ребенка, _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в ____-й класс на 20__/20__ учебный год возвращается без рассмотрения в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» по причине

[Возможные причины: «Отсутствие документов, подтверждающих проживание ребенка на закрепленной за школой территории»; «Нарушение сроков подачи заявления»; «Неполный пакет документов» и т.д.]

Для устранения указанных замечаний Вам необходимо:

1. Подать заявление в образовательную организацию, закрепленную за Вашим адресом проживания.
2. Предоставить недостающие документы в срок до _____.
3. Иное _____

По всем вопросам обращайтесь по телефону: 8172-73-77-09 или на электронную почту: school29@vologda-city.ru.

С уважением, директор МОУ «СОШ № 29» _____ / Рудак В.С./
М.П.

Направление в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка

Уважаемые(ая) _____
(ФИО родителя/законного представителя)

На основании:

1. Приказа Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования иностранными гражданами и лицами без гражданства»;
2. Приказа 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» ;
3. Приказа Рособрнадзора от 05.03.2025 № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка»

Администрация МОУ «СОШ № 29» направляет Вас для прохождения обязательного тестирования на знание русского языка, необходимого для зачисления Вашего ребенка,

(ФИО ребенка, дата рождения)

в ___ класс на 202__/202__ учебный год.

Тестирование проводится с целью подтверждения уровня владения русским языком, достаточного для освоения образовательных программ в соответствии с требованиями:

- Минимальный проходной балл: устанавливается Рособрнадзором (п. 10 Приказа № 170) ;
- Тестирование включает устную и письменную части (продолжительность — до 80 минут) .

Для прохождения тестирования необходимо:

1. Обратиться в тестирующую организацию, утвержденную исполнительным органом субъекта РФ в сфере образования, в течение 7 рабочих дней с момента получения направления (п. 3 Приказа № 170) .
2. Предоставить документы:
 - Оригинал документа, удостоверяющего личность ребенка;
 - Нотариально заверенный перевод документа на русский язык;
 - Миграционную карту и документ о регистрации.

Рекомендуемые тестирующие организации:

- Контактные данные и адреса размещены на портале ЕПГУ или региональных образовательных ресурсах (п. 1 Приказа № 170) .

Результаты тестирования:

- При успешном прохождении выдается уведомление, подтверждающее уровень владения русским языком.
- В случае несогласия с результатами можно подать апелляцию в апелляционную комиссию при исполнительном органе в сфере образования (п. 18 Приказа № 170) .

С уважением,

Директор МОУ «СОШ № 29» _____ / Рудак В.С. /

М.П.

Примечание:

- Уведомление о прохождении тестирования является обязательным документом для приема в образовательную организацию.
- Информация о демонстрационных материалах и критериях оценивания доступна на сайтах тестирующих организаций.

Уведомление для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование

В _____

Наименование тестирующей организации

Уведомление о направлении иностранного гражданина (лица без гражданства) для прохождения тестирования по русскому языку

Уважаемые коллеги!

На основании:

1. Приказа Росособнадзора от 05.03.2025 № 510 "Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка";
2. Приказа Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 "Об утверждении Порядка проведения тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства по русскому языку";
3. Приказа 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"

направляем для прохождения тестирования по русскому языку следующее лицо:

1. ФИО: _____
2. Дата рождения: _____
3. Гражданство: _____
4. Документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)
5. Цель тестирования: зачисление в ____ класс МОУ "СОШ № 29"
для освоения образовательных программ (начального общего/основного общего/среднего общего образования)

Просим:

1. Провести тестирование в установленном порядке;
2. Сообщить о результатах тестирования по указанным контактным данным;
3. В случае успешного прохождения тестирования выдать соответствующий сертификат.

Приложение: копии документов на ____ л.

Контактное лицо от школы:

ФИО: _____

Должность: _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Директор МОУ "СОШ № 29"

М.П.

_____/Рудак В.С./

Примечание:

- Тестирование должно быть проведено в соответствии с требованиями указанных нормативных актов;
- Минимальное количество баллов для успешного прохождения тестирования определяется в соответствии с Приказом Росособнадзора от 05.03.2025 № 510;

Уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документах

Уважаемые(ая) _____
(ФИО родителя/законного представителя)

Администрация МОУ «СОШ № 29» уведомляет Вас о том, что заявление о приеме Вашего ребенка, _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в ____-й класс на 20____/20____ учебный год отклонено в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 в редакции от 04.03.2025);

Основание для отказа:

«Отсутствие свободных мест в связи с завершением набора лиц, проживающих на закрепленной территории»

«Непредоставление полного пакета документов, предусмотренных п. 9 Порядка приема»

«Подача заявления вне установленных сроков»

«Неподтверждение факта проживания ребенка на закрепленной территории»

Иное _____

Прилагаемые к заявлению документы возвращаются.

Рекомендуемые дальнейшие действия:

1. Обратиться в управление образования администрации г. Вологды для получения информации о наличии свободных мест в других школах.
2. Подать заявление в образовательную организацию, закрепленную за Вашим адресом проживания.
3. Повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

По всем вопросам обращайтесь по телефону: 8172-73-77-09 или на электронную почту: school29@vologda-city.ru.

С уважением,

Директор МОУ "СОШ № 29"

М.П.

_____/Рудак В.С./