

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п.Янталь
Усть-Кутского муниципального образования
Иркутской области
(МОУ СОШ п. Янталь УКМО)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МОУ СОШ п.Янталь УКМО

(протокол № 4
от «21» марта 2025 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ СОШ п.Янталь УКМО

от «24» марта 2025 № 36/2

Директор МОУ СОШ п.Янталь УКМО

Н.В. Еманова

Правила

приема на обучение в МОУ СОШ п.Янталь УКМО

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МОУ СОШ п.Янталь УКМО (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 28.02.2025г., Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 в редакции от 04.03.2025г. (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Приказа Минпросвещения России от 04.03.2025 N 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", Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240, и уставом МОУ СОШ п.Янталь УКМО (далее — школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ООП), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным образовательным программам (далее — ДОП).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (форма 1 приложение 1).

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, **проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.**

2.3. Форма заявления о приеме утверждается распорядительным актом директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

2.4. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс, указанных в пункте 2.2. Правил и пунктов 9, 9.1, 10 и 12 Порядка приема в школу.

2.5. Прием заявлений в первый класс для детей, **не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года.** В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.2. Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.6. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после со дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4. Правил.

2.7. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием заявлений на обучение по ДПО осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.9. До начала приема в школе назначаются работники, ответственные за прием документов, утверждается график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей и поступающих.

2.10. До начала приема на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) размещается:

- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Усть-Кутского муниципального образования о закрепленной территории;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля.

2.11. На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно размещается:

- распорядительный акт Управления образования Усть-Кутского муниципального образования о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

- образец заявления о приеме на обучение по ООП;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

- форма заявления о приеме на обучение по ДОП и образец ее заполнения;

- информация о направлениях обучения по ДОП, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, модули из перечня, предлагаемого школой.

2.13. Преимущественные права приема в школу имеют граждане, указанные в пунктах 9, 9.1, 10, 12 Порядка приема в школу

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по ООП осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по ООП может быть отказано только при отсутствии свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам (далее – АОП) только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций ПМПК.

3.4. Поступающие с ОВЗ, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по АОП только с согласия самих поступающих.

3.5. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.6. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель школы вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.7. Прием на обучение по ООП во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших ООП в форме семейного образования и самообразования.

3.8. Лица, освоившие ООП в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

3.9. Если лица, освоившие ООП в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других школах, то дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 Правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступавшим промежуточной аттестации в других школах, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Для приема родители (законные представители) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу, а именно:

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

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

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

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

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

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

– копию заключения ПМПК (при наличии);

– при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

4.3. Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.2. Правил подаются одним из следующих способов:

– в электронной форме посредством ЕПГУ;

– с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

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

– лично в образовательную организацию.

4.5. При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

4.6. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.2. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.7. Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.8. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) (форма № 3 приложение 3) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителей (законных представителей) ребенка или поступающим).

4.9. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность за-

явителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.10. При приеме заявления работник, ответственный за прием, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, указанными в пункте 4.5. Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

4.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

4.13. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

4.14. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника 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 (форма № 2 Приложение 2).

4.15. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные настоящими Правилами. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.16. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы или запросить выписку приказа о зачислении с указанием способа ее получения: по электронной почте, лично в школе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

5.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

5.2. Родитель(и) /законный представитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет, указанные в пункте 26.1 Порядка приема в школу, а именно:

– копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ);

– копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

– копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного государства (со 2 по 11 класс) (при наличии);

– копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

а) для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

б) для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

– копии документов, подтверждающих присвоение родителю / законному представителю идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

– медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

– копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

5.4. Пункт 5.2. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

5.5. Иностранцы граждане принимаются на обучение по ООП при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ, согласие на которое дают дополнительно в заявлении приеме на обучение.

5.6. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражд-

данства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 5.2. Правил, подаются одним из следующих способов:

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

5.7. После представления документов, предусмотренных пунктам 5.2. Правил, в течение 5 рабочих дней школой проводится проверка их комплектности. В случае неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения.

5.8. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктам 5.2. Правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

5.9. В случае представления полного комплекта документов, со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется школой в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

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

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

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

5.13. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка школой направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение (Форма № 3 приложение 3), и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

5.15. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

5.16. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника 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 доку-

ментов и направляется школой на почтовый адрес, указанному в заявлении о приеме на обучение (форма № 2 приложение 2).

5.17. Зачисление ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в школу оформляется приказом директора школы, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

5.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

6. Прием на обучение в порядке перевода из одной школы в другую

6.1. Перевод обучающегося школы в другую осуществляется по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с их письменного согласия.

6.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6.3. Родители (законные представители)

6.3.1. обращаются в выбранную принимающую школу с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Уведомление о наличии свободных мест предоставляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения запроса о наличии свободных мест.

6.3.2. при отсутствии свободных мест в выбранной принимающей школе обращаются в Управление образования УКМО для определения принимающей школы из числа УКМО.

6.3.3. обращаются в исходную школу с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую школу. Заявление об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию может быть направлено в том числе в электронной форме с использованием ЕПГУ, а также функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, интегрированных с ЕПГУ (далее - региональные информационные системы).

6.4. На основании заявления об отчислении в порядке перевода исходная школа в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

6.5. Исходная школа в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

6.5.1. личное дело обучающегося;

6.5.2. справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной школы и подписью ее директора.

6.6. Заявление на зачисление в принимающую школу родители (законные представители) в порядке перевода предоставляется с документами, указанными в пункте 6.5. Правил.

6.7. Заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода, могут быть направлены в том числе в электронной форме с использованием сети Интернет посредством ЕПГУ, а также функционала (сервисов) региональных информационных систем.

6.8. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую школу в связи с переводом из исходной школы не допускается.

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

6.10. Директором принимающей школы оформляется распорядительный акт в течение 3 (трех) рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пункте 6.5. Правил, с указанием даты зачисления и класса.

6.11. Принимающая школа при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной школы, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно или в электронной форме с использованием сети Интернет, или посредством ЕПГУ, или функционала (сервисов) региональных информационных систем уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую школу.

7. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

7.1. Количество мест для обучения по ДОП за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

7.2. На обучение по ДОП принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

7.3. Прием на обучение по ДОП осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

7.4. В приеме на обучение по ДОП может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по ДОП в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по ДОП осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

7.6. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы.

Форма заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Иркутской области, реализующую программу общего образования

Регистрационный № _____

Зачислить в _____ кл.

с "___" _____ 20__ г.

Директор МОУ СОШ п.Янталь УКМО

ФИО

Директору МОУ СОШ п. Янталь УКМО

ФИО

от _____

Фактический адрес проживания

_____Адрес по месту регистрации

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(ФИО, дата рождения)

в _____ класс МОУ СОШ п. Янталь УКМО

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Сведения о ребенке:

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____

Посещал(а) детский сад (да, нет) _____

Изучаемый иностранный язык _____

Имеет право внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Имеет право преимущественного приема на обучение в связи с обучением в _____ классе _____

(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе:

(указать, какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____
20 ____ г. № _____, выданным _____
(указать, какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____

2. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

3. Место работы _____

4. Образование _____

Отец:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____

2. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

3. Место работы _____

4. Образование _____

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МОУ СОШ п.Янталь УКМО, ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка подписи

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка подписи

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
п. Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области
Юридический адрес: 666765, Иркутская область, Усть-Кутский район, п. Янталь, ул. Еловая, 7
ОГРН 1023802083073; ИНН 3818014604, КПП 381801001
тел. 8(991)4328067, e-mail: school_yantal@mail.ru

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Янталь УКМО Иркутской области, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
п. Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области
Юридический адрес: 666765, Иркутская область, Усть-Кутский район, п. Янталь, ул. Еловая, 7
ОГРН 1023802083073; ИНН 3818014604, КПП 381801001
тел. 8(991)4328067, e-mail: school_yantal@mail.ru

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о приеме на обучение в Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Янталь УКМО Иркутской области, ре-
ализующую программу общего образования**

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение
о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____
№ _____).

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись