

**«Средняя общеобразовательная школа № 3»  
(МОУ «СОШ № 3»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 3» г. Вологды,  
протокол № 3 от 21.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора \_\_\_\_\_ О.Б.Коробий  
приказ № 131-од от 21.03.2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МОУ «СОШ № 3»  
Протокол № 9 от 17.06.2022г

УТВЕРЖДЕНО

Директор \_\_\_\_\_ Н.В. Мочалова  
приказ № 246-од от 17.06.2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МОУ «СОШ № 3»  
Протокол № 4 от 28.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор \_\_\_\_\_ Н.В. Мочалова  
приказ № 4-од от 28.02.2023 г.

**ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ**

на заседании педагогического совета  
МОУ «СОШ № 3»  
Протокол № 2 от 28.02.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор \_\_\_\_\_ Н.В. Мочалова  
приказ № 135-од от 28.02.2024 г.

**ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ**

на заседании педагогического совета  
МОУ «СОШ № 3»  
Протокол № 2 от 25.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Н.В. Мочалова  
приказ № 140-од от 25.03.2025 г.

**ПРАВИЛА**

**приема граждан на обучение по образовательным программам начального об-  
щего, основного общего и среднего общего образования в**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

**(с изменениями)**

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 № 3» (далее – Правила, Школа) 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 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон № 226-ФЗ);

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»;

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 Министерства просвещения РФ от 30 августа 2022 г. N 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального

общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458”;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 47 "О внесении изменений в пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458”;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 г. N 642

«О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458»;

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»;

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 и дополнениями) (далее – Приказ № 177);

Приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 «Порядок проведения в государственной и 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»

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.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа филиалов не имеет.

1.5. Приём на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с

Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

- Во внеочередном порядке предоставляются места в Школу детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона № 76-ФЗ, и детям, указанным в статье 28 Федерального закона № 226-ФЗ.

- В первоочередном порядке предоставляются места в образовательной организации детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

- В первоочередном порядке также предоставляются места в образовательной организации по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

- Право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательную организацию имеют дети, у которых в этой образовательной организации уже обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

1.7. 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 «Меню»/ «Родителям и ученикам» / «Полезная информация» / «Правила приема, перевода, отчисления»/ «Прием обучающихся в 1 класс», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

("Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; 2022, N 35, ст. 6081)).

1.8 Для приема на обучение родитель (законный представитель) гражданина, подлежащего приему на обучение, или поступающий, реализующий право, предусмотренное пунк-

том 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, представляет в Школу документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка № 458.

Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

1.9. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. 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 Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

1.10. 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 не позднее 1 апреля текущего года, в сроки, предусмотренные пунктом 17 Порядка № 458 (с изменениями).

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче

заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка, подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

лично в общеобразовательную организацию.

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

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).

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 «Меню»/ «Родителям и ученикам» / «Полезная информация» / «Правила приема, перевода, отчисления»/ «Прием обучающихся в 1 класс».

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 «Меню»/ «Родителям и ученикам» / «Полезная информация» / «Правила приема, перевода, отчисления»/ «Прием обучающихся в 1 класс» 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 6 марта 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 во внеочередном, 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.

В случае подачи гражданином заявления о приеме в первый класс посредством почтовой связи, использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регионального портала государственных и муниципальных услуг, Школа направляет заявителю в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления аналогичным способом 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 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 способами, указанными в абзацах третьем – пятом пункта 23 Порядка № 458, Школа обязана в течение 2 рабочих дней проверить поступившие документы на предмет отсутствия нечетких данных в электронных формах документов (скан, фото).

При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со Школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в

электронных формах документов (скан, фото), направленных способами, указанными в абзацах третьем – пятом пункта 23 Порядка № 458, Школа вправе в течение 10 рабочих дней обратиться в государственные (муниципальные) органы и организации с целью получения необходимой информации.

2.11. 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 марта 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 Порядка № 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 «Меню»/ «Родителям и ученикам» / «Полезная информация» / «Правила приема, перевода, отчисления»/ «Прием обучающихся в 1 класс» 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 5 рабочих дней.

3.5. Проверка достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме и документов, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов в порядке, установленном 2.11 настоящих Правил.

При непредставлении оригиналов документов при очном взаимодействии заявителя со Школой для сверки с ними предоставленных копий, или при наличии нечетких данных в электронных формах документов (скан, фото), направленных способами, указанными в абзацах третьем – пятом пункта 23 Порядка № 458, Школа вправе в течение 2 рабочих дней обратиться в государственные (муниципальные) органы и организации с целью получения необходимой информации.

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.

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.

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

Сведения о гражданах, зачисленных на обучение, публикуются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней в разделе «Для вас родители» /Поступающим в 5-10 класс» без указания персональных данных гражданина (фамилия, имя, отчество), используя вместо них индивидуальный номер заявления о приеме на обучение.

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

Данные Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования вступают в силу со дня их утверждения руководителем образовательной организации.

#### **4. Прием детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства**

4.1. Прием на обучение детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 4).

4.2. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет(ют) следующие документы:

- Копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка.
- Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка-иностранца и его представителя на территории России — вид на жительство, разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, визу, миграционную карту и т. д.
- Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка-иностранца.
- Копии документов, удостоверяющих личность ребенка — паспорт иностранного гражданина или иной документ, в том числе разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство.
- Копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН, СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии).
- Медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих.
- Копии документов, подтверждающих осуществление родителем трудовой деятельности (при наличии).

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.3. Должностное лицо, ответственное за прием заявления на обучение детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе – документы).

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

4.4. 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).

4.5. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (Приложение 5) 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.

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

- к государственным информационным системам (указать к каким)
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел и иные – указать какие).

4.7. 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 6). Проект направления рассматривается уполномоченным лицом 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).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование (Приложение 7). Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

4.8. 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 8). Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме.

ме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

4.9. 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 уполномоченным лицом 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).

4.10. 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 уполномоченным лицом учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

4.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в школу путем направления (размещения) информации (указать каким способом).

4.12. 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 предложений рассматривается уполномоченным лицом учреждения 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).

Директору Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа № 3»

г. Вологды Мочаловой Надежде Васильевне  
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 внеочередного/ первоочередного/ преимущественного приема  
(нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

(указать основание)

6. Сведения о потребности ребенка (поступающего) в обучение по адаптированной образо-  
вательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и  
воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с за-  
ключением 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 №3» 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 № 3» (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

Приложение № 2  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
начального общего, основного общего и  
среднего общего образования в Муници-  
пальное общеобразовательное учрежде-  
ние  
(форма)

**Журнал приема заявлений о приеме на обучение  
в МОУ «СОШ № 3»**

№ д/п	Дата, время подачи заявления	Ф.И.О. заявителе- ля	Ф.И.О. ребенка или поступаю- щего	Дата рожде- ния ребенка или поступаю- щего	Адрес регистра- ции ре- бенка по месту жительства или по месту пребыва- ния	Представленные документы										Подпись должност- ного лица, принявше- го заявле- ние
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1						Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры *	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по ме- сту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформ- ления регистрации по месту жительства	Копии документов, подтверждающих право перво- очередного приема на обучение	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 ино- странных граждан или лиц без гражданства).		
...																

\* (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную организацию ребенка, в которой обучаются его родители и неполнородные брат и (или) сестра)

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
(форма)

**Уведомление**  
**о приеме заявления и документов**  
Уважаемый (ая)

\_\_\_\_\_!  
Ф.И.О. заявителя (полностью) (последнее при наличии)  
Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка (полностью) (последнее при наличии)  
зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МОУ  
«СОШ № 3» за индивидуальным № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года.

Перечень представленных документов для зачисления в \_\_\_\_\_ класс:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
3. 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 МОУ «СОШ № 3», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
5. 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);
6. Копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
7. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
8. Аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (представляется при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования);
9. Документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

**Всего \_\_\_\_\_ документов**

Информацию по вопросам приема в 1 класс можно получить в МОУ «СОШ № 3» на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
<https://sh3-vologda-r19.gosweb.gosuslugi.ru/>

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.



Директору Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа № 3»

г. Вологды Мочаловой Надежде Васильевне  
от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

Прошу принять моего сына (дочь) в \_\_\_\_\_ класс с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20  
\_\_\_\_\_ г.

11. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (поступающего)

12. Сведения о ребенке: число, месяц, год  
рождения (поступающего): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ год.

13. Адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка (поступающего):

14. 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)

15. Сведения о наличии права внеочередного/ первоочередного/ преимущественного приема  
(нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_  
(указать основание)

16. Сведения о потребности ребенка (поступающего) в обучение по адаптированной обра-  
зовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обуче-  
ния 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\_ № \_\_\_\_\_.

17. Информирован(а) об осуществлении образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации – на русском языке. \_\_\_\_\_ (подпись)

17. Прошу организовать моему (ей) сыну (дочери) \_\_ обучение в МОУ «СОШ №3» по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (нужное подчеркнуть) на родном \_\_\_\_\_ языке. Прошу организовать обучение родному \_\_\_\_\_ языку.

18. 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

19. 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 № 3» (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

Приложение 5

к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
в Муниципальное общеобразовательное учреждение  
(форма)

Родителю (законному представителю)  
несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя, адрес  
\_\_\_\_\_

**Уведомление о возврате заявления без его рассмотрения**

Рассмотрев Ваше заявление от № МОУ «СОШ №3» принято решение о возврате  
заявления без его рассмотрения по следующим основаниям:

-  
-

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в МОУ «СОШ №3» с заявлением о предоставлении му-  
ниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в  
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО работника, принявшего решение \_\_\_\_\_ подпись

Приложение 6

к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
в Муниципальное общеобразовательное учреждение  
(форма)

**Направление в тестирующую организацию для прохождения тестирования  
на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ  
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

\_\_\_\_\_, года рождения, направляется для прохождения те-  
стирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных про-  
грамм начального общего, основного общего и среднего общего образования, в  
\_\_\_\_\_ (наименование тестирующей организации).

Дата \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 7

к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
в Муниципальное общеобразовательное учреждение  
(форма)

**Уведомление для тестирующей организации  
о направлении ребенка на тестирование**

Информируем о том, что \_\_\_\_\_, года рождения,  
направлен для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для  
освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего  
общего образования.

Дата \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 8

к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
в Муниципальное общеобразовательное учреждение  
(форма)

**Родителю (законному представителю)  
несовершеннолетнего**

\_\_\_\_\_  
**ФИО заявителя, адрес**  
\_\_\_\_\_

**Уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов**

Рассмотрев Ваше заявление от № и прилагаемые к нему документы, МОУ «СОШ №3» принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

-  
-

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в МОУ «СОШ №3» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО работника, принявшего решение \_\_\_\_\_ подпись