

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Грязовецкого
муниципального округа Вологодской области
«Средняя общеобразовательная школа №2 г.Грязовца»
(МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца»)**

ПРИКАЗ

24.03.2025

№ 146

Об утверждении и введении в действие новой редакции Правил приема на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», протоколом педагогического совета от 24.03.2025 № 9,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2025 новую редакцию Правил приема на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» (приложение).
2. Признать утратившим силу со дня введения в действие новой редакции Правил приема на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» приказ от 15.02.2023 № 53 «Об утверждении Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
3. Утвердить формы документов по приему на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» (приложения 2-9)
3. Методисту Мистюковой И.Ю разместить приказ в срок до 28.03.2025 разместить актуализированные Правила приема на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» на официальном сайте.
4. Специалисту по кадрам Гробовиковой Д.В. разметить актуализированные Правила приема на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» информационном стенде.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.И. Шахова

Приложение
к приказу МБОУ «Средняя
школа №2 г. Грязовца»
от 24.03.2025 № 146

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Грязовецкого
муниципального округа Вологодской области
«Средняя общеобразовательная школа №2 г.Грязовца»
(МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца»)**

Принято
Педагогическим советом
(протокол от 24.03.2025 № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Средняя школа №2
г. Грязовца»
от 24.03.2025 № 146

**Правила
приема на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 Грязовца»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Средняя школа № 2 г. Грязовца» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 (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, 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 МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» (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 — основные общеобразовательные программы).

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 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.

2.2. 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.

2.3. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1 правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

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

2.5. 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.

2.6. 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 и молодежной политики Администрации Грязовецкого муниципального округа о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля.

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

- распорядительный акт Управления образования Управления образования и молодежной политики Администрации Грязовецкого муниципального округа о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение 1);
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;
- дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы

получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, модули из перечня, предлагаемого школой.

2.8. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 и другим законодательством РФ.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, за исключением индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, не прошедших индивидуальный отбор для получения основного общего и среднего общего образования в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, а также за исключением лиц, не выполнивших условия, установленные частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе 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. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы 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.

Если лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители)

несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

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

4.2. Образец заявления о приеме содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

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

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. 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 школу.

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

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.

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).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения, 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 организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Работник, ответственный за прием, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школу, обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Работник, ответственный за прием, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и работника, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. 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.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

4.14. 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 школу.

4.15. 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).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) 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.

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

4.17. 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.

4.18. 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).

5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

5.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

5.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

5.5. 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).

5.6. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения 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.

5.7. 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 (реестр контролируемых лиц МВД РФ)

- в государственные (муниципальные) органы, в том числе в органы внутренних дел и иные организации.

5.8. 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. 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. 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.

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

5.10. 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).

2.8. 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.

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

5.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае непрохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о

непрохождении 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 непрохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Вх. № _____
Дата _____

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Грязовецкого муниципального
округа Вологодской области
«Средняя школа №2 г.Грязовца»
(наименование организации)

Шаховой Светлане Ивановне
(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

(адрес места жительства)

(адрес места пребывания)

(телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка или поступающего (полностью) (последнее при наличии),

(дата рождения ребенка или поступающего)

зарегистрированного по адресу: _____

на обучение в 1 класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2 г.Грязовца» с _____ года.

Право внеочередного приема	имею/не имею <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Имеется на основании:	_____
Право первоочередного приема:	имею/не имею <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Имеется на основании:	_____
Право преимущественного приема:	имею/не имею <i>(нужное подчеркнуть)</i>

	<i>(Ф.И.О., полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программа начального общего образования)</i>

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, по адаптированной образовательной программе) поступающий: согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования:	
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации	
Государственный язык республики Российской Федерации:	

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 ознакомлен.

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

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка 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 МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца» (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 Российской Федерации.

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 приказу МБОУ «Средняя школа
№2 г. Грязовца»
от 24.03.2025 № 146

**Журнал регистрации
заявлений и подтверждающих документов для получения услуги
«Приём в 1-е классы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»**

(дата начала ведения Журнала)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №2 г.Грязовца» (МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца»)
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование)

г. Грязовец, ул. Гагарина, д.46
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица)

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала)

М.П.

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 МБОУ
«Средняя школа №2 г.Грязовца» за индивидуальным № _____ от
« _____ » _____ 20 ____ года.

Перечень представленных документов для приёма на обучение:

1	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;	
2	копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;	
3	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов на оформление регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)	
4	копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);	
5	справка с места работы родителей (законных представителей) ребёнка при наличии права первоочередного приёма на обучение;	
6	копия заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).	

Консультацию по вопросам приема в МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца» можно получить по телефону 2-15-72 и на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://s3512002.gosuslugi.ru/>
(адрес официального сайта)

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

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение 4
к приказу МБОУ «Средняя школа №2 г.
Грязовца»
от 24.03.2025 № 146

Вх. № _____
Дата _____

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Грязовецкого муниципального округа
Вологодской области «Средняя школа
№2 г.Грязовца»
(наименование организации)

Шаховой Светлане Ивановне

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

(адрес места жительства)

(адрес места пребывания)

(телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ иностранного гражданина /лица без гражданства

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка или поступающего (полностью) (последнее при наличии),

(дата рождения ребенка или поступающего)

зарегистрированного по адресу: _____

на обучение в 1 класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2 г.Грязовца» с _____ года.

Право внеочередного приема	имею/не имею <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Имеется на основании:	_____
Право первоочередного приема:	имею/не имею <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Имеется на основании:	_____
Право преимущественного приема:	имею/не имею <i>(нужное подчеркнуть)</i>

	<i>(Ф.И.О., полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)</i>

Являюсь иностранным гражданином _____ / лицом без гражданства
(указать страну), (нужное подчеркнуть).

Прошу провести тестирование по русскому языку для моего (ей) сына (дочери) *(нужное подчеркнуть).*

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными

возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, по адаптированной образовательной программе) поступающий: согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Выбираю язык образования:	
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации	
Государственный язык республики Российской Федерации:	

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 ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка 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 МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца» (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 Российской Федерации.

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)

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа
Вологодской области
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 Г.ГРЯЗОВЦА»
162000, Вологодская область, г.Грязовец
ул. Гагарина, д.46.
телефон/факс (81755) 2-15-72
secretar - 12002@obr.edu35.ru
ИНН 3509002648/ КПП 350901001
ОКПО 53997849 ОГРН 1023501453470

_____ № _____
На № _____ от _____

Уведомление.

Ввиду предоставления неполного комплекта документов для приема Вашего ребенка на обучение в Муниципальное общеобразовательное учреждение Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Грязовца» образовательная организация уведомляет Вас о возврате заявления без его рассмотрения.

Директор

С.И. Шахова

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа
Вологодской области
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 Г.ГРЯЗОВЦА»
162000, Вологодская область, г.Грязовец
ул .Гагарина, д.46.
телефон/факс (81755) 2-15-72
secretar - 12002@obr.edu35.ru
ИНН 3509002648/ КПП 350901001
ОКПО 53997849 ОГРН 1023501453470

№ _____
На № _____ от _____

Направление в тестирующую организацию

Муниципальное общеобразовательное учреждение Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Грязовца» подтверждает достоверность представленных Вами документов для обучения Вашего ребенка в образовательной организации и направляет его для прохождения тестирования по русскому языку достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть) в Центр тестирования.

Директор

С.И. Шахова

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа
Вологодской области
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 Г.ГРЯЗОВЦА»
162000, Вологодская область, г.Грязовец
ул. Гагарина, д.46.
телефон/факс (81755) 2-15-72
secretar - 12002@obr.edu35.ru
ИНН 3509002648/ КПП 350901001
ОКПО 53997849 ОГРН 1023501453470

_____ № _____
На № _____ от _____

Уведомление.

МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» направляет

_____ года рождения для прохождения тестирования по русскому языку достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть).

Директор

С.И. Шахова

Приложение 8
к приказу МБОУ «Средняя школа
№2 г. Грязовца»
от 24.03.2025 № 146

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа
Вологодской области
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 Г.ГРЯЗОВЦА»
162000, Вологодская область, г.Грязовец
ул .Гагарина, д.46.
телефон/факс (81755) 2-15-72
secretar - 12002@obr.edu35.ru
ИНН 3509002648/ КПП 350901001
ОКПО 53997849 ОГРН 1023501453470

№ _____
На № _____ от _____

Уведомление.

Ввиду недостоверности представленных Вами документов МБОУ «Средняя школа №2 г Грязовца» отказывает Вам в приеме заявления и прилагаемых документов о приеме Вашего ребенка в данную образовательную организацию.

Директор

С.И. Шахова

Приложение 8
к приказу МБОУ «Средняя школа
№2 г. Грязовца»
от 24.03.2025 № 146

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа
Вологодской области
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 Г.ГРЯЗОВЦА»
162000, Вологодская область, г.Грязовец
ул .Гагарина, д.46.
телефон/факс (81755) 2-15-72
secretar - 12002@obr.edu35.ru
ИНН 3509002648/ КПП 350901001
ОКПО 53997849 ОГРН 1023501453470

№ _____
На № _____ от _____

Уведомление.

Получив результаты тестирования по русскому языку Вашего ребенка, уведомляем, что _____ набрал _____ баллов, что соответствует успешному прохождению тестирования. Ваше заявление о приеме ребенка на обучение в МБОУ «Средняя школа №2 г. Грязовца» принято к рассмотрению.

Директор

С.И. Шахова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 Г.ГРЯЗОВЦА"**, Шахова
Светлана Ивановна, Директор

27.03.25 16:04 (MSK)

Сертификат B6C27BCC082335DFE93C5CEB43C9AAB4
Действует с 10.04.24 по 04.07.25