



ПОРЯДОК приёма обучающихся в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»

1. Общие положения

1.1. Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентирует правила приема граждан РФ на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» Чесменского муниципального района.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг»;

предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 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»;

Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

устав МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»

1.3. Порядок обеспечивает прием в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация или граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и беженцев постоянно или преимущественно проживающие на территории Чесменского муниципального района.

1.4. Категории заявителей:

родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста 6,5 лет;

обучающиеся, получившие основное общее образование или достигшие совершеннолетия (возраста – восемнадцати лет).

1.5. Информация о процедуре приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» предоставляется бесплатно на официальном сайте общеобразовательной организации.

2. Правила приема

2.1. Прием в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (приложение 1).

2.2. При приеме в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в соответствии с п. 3 ст. 5, п. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гражданам гарантируется общедоступность и бесплатность.

2.3. На информационных стендах и официальном сайте МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» размещается следующая информация:

2.3.1. адреса, номера телефонов и факсов, адреса электронной почты и официального сайта, графики работы приемной комиссии, адреса для подачи заявлений в электронном виде: государственная информационная система «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru>) (далее – ГИС «Образование в Челябинской области») или Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) (далее – Портал);

2.3.2. текст настоящего Порядка приема граждан на обучение;

2.3.3. перечень документов, необходимых для приема в общеобразовательную организацию, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

2.3.4. Постановление администрации Чесменского муниципального района о закреплении территории за образовательными организациями, подведомственными Управлению образования администрации Чесменского муниципального района;

2.3.5. сведения о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями Чесменского муниципального района;

2.3.6. сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории – не позднее 5 июля текущего года;

2.3.7. форма заявления о приеме на обучение (приложение 2).

2.4. В приеме в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании письменного заявления (приложение 2), а также согласия на обработку персональных данных (приложение 3). Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии приема на обучение. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

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

в электронной форме посредством электронной почты МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» (shkolasrednjaja2@mail.ru);

с использованием функционала Регионального портала государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) или ГИС «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru/>). Для подачи документов в электронном виде родители (законные представители) должны иметь подтвержденную учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.7. МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых)

представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых)

представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) 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.

2.9. Перечень документов, необходимых для приема в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»:

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

копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копия и оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия и оригинал 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

оригинал справки с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии); разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение), выданное учредителем образовательной организации;

при приеме в первый класс в течение учебного года заявитель представляет личное дело обучающегося, при приеме во 2 и последующие классы, кроме личного дела предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) (при наличии);

аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый класс МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»);

грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения);

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

иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» на время обучения ребенка.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению

предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

2.11. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления является:

1) несоответствие заявления требованиям, указанным в пункте 2.8. настоящего Порядка;

2) представленный заявителем комплект документов соответствует перечню, установленному в пункте 2.9. настоящего Порядка;

3) подача заявления в 1,10 классы до начала приемной кампании.

2.12. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения осуществляется в соответствии с п.5 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст.10-1 Закона Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области».

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) оформляется документ, заверенный подписью директора 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 (приложение 4).

2.14. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» посредством информационных стендов и официального сайта школы, а также Портала.

2.15. Зачисление детей, относящихся к следующим категориям, осуществляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс¹:

- дети, проживающие на закрепленной территории;

- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации во внеочередном порядке;

- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации в первоочередном порядке;

- дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.16. Директор МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.15, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

2.17. Директор МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.15. настоящего Порядка.

2.18. Основанием для отказа в зачислении детей на обучение по программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования является:

1) отсутствие свободных мест для зачисления граждан;

2) возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего календарного года (при приеме в 1 класс) при отсутствии разрешения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

3) отсутствие соответствующих медицинских показаний и заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме в организации, реализующие адаптированные основные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

4) несоответствие критериям индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего

¹ Пункт 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в соответствии с частью 2 пункта 9 статьи 10-1 Закона Челябинской области от 26.02.2015 № 117-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

5) несоответствие критериям конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.19. На каждого зачисленного обучающегося в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.20. С целью ознакомления родителя (законного представителя) 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, правами и обязанностями обучающихся, МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» размещает копии указанных документов в сети «Интернет» на официальном сайте.

2.21. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечисленными в пункте 2.20. настоящего Порядка документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.22. Подписью родителя (законного представителя) ребенка или поступающего фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных его ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся на основании ч.1 п.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования, с учетом рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии, формы получения образования, формы обучения и организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.25. Конечным результатом приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования является:

зачисление в общеобразовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;
мотивированный отказ в зачислении (приложение 5).

3. Особенности приема обучающихся в первый класс

3.1. Прием заявлений о зачислении в первый класс МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»:

для детей, указанных в пункте 2.15. настоящего Порядка, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих право приема во внеочередном или первоочередном порядках, а также имеющих преимущественное право, осуществляют прием

детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней после подачи заявления;

дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.2. Прием детей в первый класс МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» производится по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Для удобства родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» вправе установить график приема документов, который размещается на официальном сайте.

4. Особенности приема обучающихся в течение учебного года

4.1. Прием заявлений о зачислении в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

4.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования (1-4 классы) в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», в которой обучаются их братья и (или) сестры.

5. Прием обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в классы профильного обучения

5.1. Количество классов углубленного изучения отдельных предметов и профильных классов определяется с учетом муниципального задания, социального заказа, миссии общеобразовательной организации, санитарных норм и наличия организационных, кадровых, материально-технических, учебно-дидактических условий для осуществления образовательного процесса, обоснованной социальной потребностью в открытии класса согласно статьи 10-1 Закона Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области».

5.2. Комплектование классов углубленного изучения предметов и профильных классов происходит при приеме в 10-й класс МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.».

5.3. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения (далее индивидуальный отбор) проводится в случаях:

формирования класса (ов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения – не позднее, чем за 15 календарных дней до начала учебного года;

неукомплектованности (менее 25 человек) класса (ов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения – в течение 15 календарных дней со дня поступления в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» заявления.

5.4. Прием и перевод в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильные классы осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и результатов индивидуального отбора обучающихся.

5.5. При проведении индивидуального отбора в классы углубленного изучения предметов и профильные классы поступающему предоставляется информация о порядке проведения

индивидуального отбора и его результатах.

Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора осуществляется через официальный сайт МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 1 февраля текущего года.

Информация о наличии свободных мест в классе с углубленным изучением предметов размещается в сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении обучающегося из класса с углубленным изучением предметов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) несовершеннолетних граждан подают заявление на имя директора МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в установленные приказом сроки проведения индивидуального отбора. Заявление регистрируется в день поступления с указанием даты и времени поступления.

К заявлению прилагаются копии следующих документов обучающихся:

личное дело участника индивидуального отбора;
аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый класс);
сведения о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (для поступления в десятый класс);
грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения).

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» рассматривает поступившие документы и уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о допуске или об отказе в допуске к индивидуальному отбору.

5.7. В допуске к индивидуальному отбору отказывается в случае:

отсутствия документов, указанных в пункте 5.6. настоящего Порядка;
укомплектованности класса (классов) с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения на день поступления заявления.

5.8. Индивидуальный отбор осуществляется на основании следующих критериев, утвержденных МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» на уровне среднего общего образования:

наличие итоговых оценок успеваемости «хорошо» или «отлично» за курс основного общего образования по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов;

наличие результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, соответствующих оценкам «хорошо» и «отлично», по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов;

наличие учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений (призовых мест) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов.

5.9. Индивидуальный отбор проводится комиссией, создаваемой МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», в состав которой включаются руководитель, заместитель руководителя, учителя, педагог-психолог.

5.10. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

5.11. Комиссия на заседании рассматривает заявление и поступившие документы и по результатам рассмотрения принимает решение:

о зачислении участника индивидуального отбора в общеобразовательную организацию, в случае его соответствия критериям, установленным пункте 5.8. настоящего Порядка (в зависимости от уровня общего образования);

об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в общеобразовательную организацию, в случае его несоответствия критериям, установленным пункте 5.8. настоящего Порядка (в зависимости от уровня общего образования).

5.12. Комиссия на заседании оценивает документы участников индивидуального отбора в соответствии с критериями по балльной системе:

1) оценка успеваемости «хорошо» по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне – 4 балла за каждый предмет, оценка успеваемости «отлично» по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне – 7 баллов за каждый предмет;

2) результат государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в первичных баллах, соответствующих оценке:

«хорошо» – 4 балла за каждый предмет, результат государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в первичных баллах, соответствующих оценке «отлично» – 7 баллов за каждый предмет;

3) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 3 баллов за все достижения);

4) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, муниципального уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 3 баллов за все достижения);

5) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, регионального уровня – 2 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 6 баллов за все достижения);

6) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, всероссийского уровня – 3 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 12 баллов за все достижения);

7) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, международного уровня – 4 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 16 баллов за все достижения).

5.13. По результатам оценки документов участников индивидуального отбора комиссией составляется рейтинг участников индивидуального отбора по мере убывания набранных ими баллов. При равенстве баллов более высокий рейтинг присваивается участнику индивидуального отбора, в отношении которого заявление было подано ранее. Комиссия принимает решение о зачислении участника индивидуального отбора в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора до полного комплектования класса (классов) с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения.

5.14. Решения комиссии оформляются протоколом комиссии, подписываемым членами комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» уведомляет родителей (законных представителей) участников индивидуального отбора о принятом комиссией решении в течение 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола.

5.15. Информация о результатах индивидуального отбора размещается на сайте МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» не позднее 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола.

5.16. Зачисление в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» осуществляется на

основании протокола комиссии о зачислении участника индивидуального отбора и оформляется приказом директора МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в течение 5 рабочих дней со дня оформления указанного протокола.

6. Прием, регистрация заявления и документов от заявителя

6.1. Прием заявления производится должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

6.2. Заявление может быть зарегистрировано следующими способами:

специалистом многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (МФЦ);

должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений при получении заявления посредством почтовой связи или лично;

самостоятельно заявителем в ГИС «Образование в Челябинской области (<https://edu-74.ru>) и через Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>).

6.3. При получении заявления при личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично) и полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

в случае необходимости свидетельствования верности копий, представленных документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

проводит первичную проверку представленных документов;

регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале приема заявлений и в ГИС «Образование в Челябинской области» (при личном обращении, для заявлений, поданных посредством почтовой связи или по электронной почте) проставляет на заявлении отметку с указанием даты и номера регистрации;

оформляет документ, заверенный подписью должностного лица МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», 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 (приложение 5);

утверждает и ставит в очередь заявление в ГИС «Образование в Челябинской области». Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

6.4. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, о приеме заявления.

6.5. В случае поступления заявления по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, действия, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 6.3 настоящего Порядка должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются. В этом случае документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, направляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

6.6. В случае поступления заявления через ГИС «Образование в Челябинской области» или Региональный портал государственных услуг в сроки, установленные настоящим Порядком, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

проводит проверку заполненных данных заявления в ГИС «Образование в Челябинской области» с данными предоставленных документов;
распечатывает электронный бланк заявления, бланки согласия на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего; документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, и отдается заявителю на подпись;
сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
утверждает и ставит в очередь заявление. Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

6.7. Должностное лицо формирует результат по приему документов и в день регистрации заявления, передает его директору МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.».

6.8. В случае обращения заявителя через МФЦ зарегистрированное заявление с документами передается в адрес МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления. Проверка предоставленных документов осуществляется в последовательности, указанной в п. 6.2, 6.3 настоящего Порядка.

6.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день в случае подачи заявления в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» и 2 рабочих дня в случае подачи заявления в МФЦ.

6.10. Директор МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, накладывает соответствующую резолюцию и передает документы должностному лицу, ответственному за подготовку ответа заявителю.

6.11. Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю:
в случае принятия решения о зачислении готовит проект приказа о зачислении несовершеннолетнего в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» и передает его руководителю;

в случае отказа готовит проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение б).

6.12. Директор МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подписывает приказ о зачислении ребенка или подписывает письмо об отказе и передает его должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для направления заявителю.

6.13. После фактического зачисления ребенка в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, фиксирует факт зачисления в электронном заявлении в ГИС «Образование в Челябинской области» (заявление переводится в статус «Направлен в ООО»).

6.14. Отказ фиксируется в ГИС «Образование в Челябинской области» (заявление переводится в статус «Отказано»).

6.15. В случае обращения заявителя через МФЦ, должностное лицо направляет в МФЦ в течение 1 рабочего дня после подписания копию приказа о зачислении ребенка в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» или письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6.16. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

6.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», 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).

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

7.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для приема граждан на обучение по образовательным программам начального

общего, основного общего и среднего общего образования, а также отказ в приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в досудебном и судебном порядке.

7.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

нарушения срока приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, у заявителя;

отказа в приеме граждан по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования с заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказа должностного лица МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.», осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

приостановления приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования у заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

7.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

7.4. Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.
7.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта образовательной организации.

7.7. Жалоба должна содержать:
наименование общеобразовательной организации, ФИО специалиста общеобразовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.8. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.9. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.
7.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» по приему граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при приеме на обучение, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю.

7.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

к Порядку приема граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего
и среднего общего образования

Список льгот,
установленных законодательством Российской Федерации
для отдельных категорий граждан

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы
1	Дети прокуроров	Внеочередной порядок	Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. (ред. 31.07.2020) № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44)
2	Дети судей	Внеочередной порядок	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Внеочередной порядок	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (часть 25 статьи 35)
4	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 6 статьи 19)
	Дети сотрудника полиции	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» часть 6 статьи 46
	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболелвания, полученного в период прохождения службы в полиции		
5	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции		
	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения		

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы
	<p>Здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p> <p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p> <p>Дети, находившиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (указанных пунктах 1 - 5 настоящей части (ранее))</p>		
	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники)</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Первоочередной порядок</p>	<p>Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (часть 14 статьи 3)</p>
6*	<p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие</p>		

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы
	заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах Дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации (указанных пунктах 1 - 5 настоящей части (ранее))		
7	Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственных и муниципальных образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры	Преимущественное право	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (часть 3 статьи 67), Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 06.02.2020) (часть 2 статьи 54)

Форма заявления

Руководителю МБОУ «Чесменская СОШ
имени Гаврилова М.В.» Потеминой Е.Г.
ФИО заявителя

Заявление

Прошу зачислить ребёнка, родителем (законным представителем) которого я являюсь,
в _____ класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребёнке

- 1.1. Фамилия: _____
1.2. Имя: _____
1.3. Отчество (при наличии): _____
1.4. Дата рождения: _____
1.5. Адрес места жительства: _____
1.6. Адрес места пребывания: _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) и контактных данных

- 2.1. Фамилия: _____
2.2. Имя: _____
2.3. Отчество (при наличии): _____
2.4. Адрес места жительства: _____
2.5. Адрес места проживания: _____
2.6. Номер телефона: _____
2.7. Адрес электронной почты: _____
2.8. Фамилия: _____
2.9. Имя: _____
2.10. Отчество (при наличии): _____
2.11. Адрес места жительства: _____
2.12. Адрес места проживания: _____
2.13. Номер телефона: _____
2.14. Адрес электронной почты: _____

3. Право приема в общеобразовательную организацию во внеочередном, первоочередном порядке или преимущественного приема (проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры) *(нужное подчеркнуть)*

4. Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации *(указывается при наличии)*
_____ (да/нет)

5. Согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка/согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе *(в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)* _____ (да/нет) Подпись _____

Приложение 3
к правилам приема граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего
и среднего общего образования

Форма согласия
законного представителя на обработку персональных
данных несовершеннолетнего

Я, _____ проживающий(ая) по
адресу _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)
(по месту регистрации) _____
паспорт № _____ дата выдачи _____ название органа, выдавшего
документ _____, являясь законным представителем
несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью)
свидетельство о рождении _____, выданное

_____ (серия и номер) _____ (кем и когда)
проживающего по адресу (по месту регистрации) _____ в
соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», даю свое согласие МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных
данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, включающих
фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи
основного документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту
жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма
несовершеннолетнего на обучение по образовательным программам, реализуемым в
образовательной организации, обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми
образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего
образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения
государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований
Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных
данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для достижения
указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление,
изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим
лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования
«Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес:
454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке,
установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае
отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе
продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными
актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки
персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных
законодательством РФ.

«___» _____ 202__ г.

_____ / _____

Форма согласия
на обработку персональных данных
законного представителя несовершеннолетнего

проживающий(ая)

по

Я, _____
адресу _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)

паспорт № _____ дата выдачи _____ название органа, выдавшего документ _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

«___» _____ 202__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к правилам приема граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего
и среднего общего образования

Форма документа,
содержащего индивидуальный номер заявления о приеме
на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов

Наименование ОО МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»
Принято заявление регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202__ г
от _____ родителей (законных _____ представителей) _____ несовершеннолетнего _____,
поступающего в _____ класс.

Заявителем предоставлены следующие копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма № 3);
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление;

Для приема в 2-9, 11 классы дополнительно:

- личное дело;
- ведомость текущих отметок, выданные образовательной организацией, в которой он обучался ранее (при приеме в образовательную организацию в течение учебного года);

Для приема в 10 класс дополнительно:

- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения);

Для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно (на русском языке или с заверенным переводом):

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ;

Приложение 5
к правилам приема граждан
на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего
и среднего общего образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чесменская средняя общеобразовательная школа имени Гаврилова М.В.»**

л\сч № 0398243036 Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 047533000
457220 с. Чесма, ул. Чапаева, 28А тел. (8-351-69) 2-17-53

Форма уведомления заявителю
об отказе в приеме на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что по Вашему заявлению от « _____ » _____ 202__ г Вам
отказывают в приеме на обучение по образовательным программам начального общего (основного
общего и среднего общего образования) в образовательную организацию по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Директор: _____ Потемина Е.Г.

Дата « _____ » _____ 202__ г

М.П.

Исполнитель: Уразова О.В.