

Обсуждено на
заседании
общешкольного
родительского
комитета
Протокол № 4 от
19.03.2025

Рассмотрено на
заседании
педагогического
совета
Протокол № 16 от
25.03.2025

Согласовано с
советом учащихся
протокол № 3 от
21.03.2025

Утверждено
приказом
директора № 33
от 19.02.2025

Внесены изменения
Приказ № 63 от 24.03.2025г.

**Правила приема
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования.**

1 . Общие положения

1.1. Прием граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказов управления образования от 13.02.2025 № 186 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями города Череповца»;
- нормативных правовых актов Вологодской области и муниципальных нормативно-правовых актов;
- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Учреждение).

1.2. Правила приема в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема граждан в Учреждение на обучение в очной форме по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), а также порядок организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования профильного обучения.

1.3. Учреждение обеспечивает прием граждан (далее – граждане, дети) для обучения по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.4. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» издаваемый не позднее 16 апреля текущего года соответственно распорядительный акт управления образования о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями города Череповца в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458.

1.6. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от количества поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

1.7. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 настоящих Правил. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования мэрии города.

1.8. Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

1.9. Прием граждан для получения среднего общего образования профильного обучения осуществляется по результатам индивидуального отбора в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

1.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.11. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.12. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

1.13. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, а также проживающие на закрепленной территории.

1.14. Во внеочередном порядке дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, детям военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

- в первоочередном порядке дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

- в первоочередном порядке:

1) дети сотрудника полиции;

2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) 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;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения 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;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;

7) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; в первоочередном порядке:

1) 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;

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) 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;

5) 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 заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;

1.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования 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.

2. Общие требования к приему

2.1. Прием на обучение в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (лица, получившего основное общее образование, или достигшего восемнадцати лет), реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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

2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил, подаются одним из следующих способов:

- очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение;
- заочная форма подачи документов - направление в Учреждение заявления:
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении,
 - очная форма подачи документов – подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в учреждение;
 - с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал).

2.3. Формы заявлений о приеме на обучение размещаются на официальном сайте <https://sh4-cherepovec-r19.gosweb.gosuslugi.ru/> и на информационных стендах Учреждения.

Заявления должны быть заполнены по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и

аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

При подаче заявления в очной форме копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, представляемые в электронном виде, должны:

- быть читаемыми, в том числе пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG, DOC и др.);
- иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 пикселей на дюйм;
- не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию.

При подаче заявления через ЕПГУ предоставлять документы, указанные в п. 4.4. не требуется.

2.3. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации, в том числе в Управление по вопросам миграции УМВД России по Вологодской области для получения сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;-- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.5. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

2.7. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.8. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.9. Руководитель общеобразовательной организации 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 4.3. настоящих Правил.

2.10. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, 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).

3. Порядок проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства

3.1. Перечень оснований для отказа в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию:

- отсутствие свободных мест;
- не представлен документ, подтверждающий законность нахождения на территории России;
- не пройдено тестирование на знание русского языка.

3.2 Порядок проведения тестирующей организацией тестирования на знание русского языка:

1. Родители через ЕПГУ, РПГУ, через операторов почтовой связи подают заявление о приеме на обучение и предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН,
- копия СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3 Образовательная организация не более 5 рабочих дней проводит проверку комплектности предоставленных документов;

В случае предоставления неполного пакета документов общеобразовательная организация не рассматривает заявление.

3.4 Если представлен полный комплект документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней проверяет их достоверность;

После проверки достоверности документов ребенок направляется в тестирующую организацию; Информация о направлении на тестирование направляется по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ;

Одновременно общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме через ЕПГУ или с использованием РПГУ;

3.5. После прохождения тестирования:

3.5.1. Тестирующая организация в течение 3-х дней после тестирования уведомляет образовательную организацию (школу) о результатах.

3.5.2. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.

3.5.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

Обращаем внимание, что пункт 26(1) Порядка приказа № 171 не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Порядка приказа № 171, предъявляют следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении ребенка; копия паспорта;
- Справку о регистрации по месту жительства.
- Граждане Белоруссии при приеме в школу предъявляют: копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Если заявление о приеме на обучение подано в электронном виде, запрещается требовать копии документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.6. Прохождение процедуры тестирования:

3.6.1. Тестирование проводится на основании направления, выданного образовательной организацией;

3.6.2. Родители не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления лично обращаются в тестирующую организацию для записи на тестирование;

3.6.3. Исполнительный орган в сфере образования утверждает расписание проведения тестирования;

3.6.4. Информация о датах проведения тестирования, демо версии диагностических материалов, критерии оценивания размещаются на официальных сайтах тестирующих организаций;

3.6.5.В тестирующих организациях организуется пункт прохождения тестирования (далее - ППТ). В ППТ может быть использовано оборудование, применяемое в пунктах проведения экзаменов при проведении ГИА.

3.6.6.Тестирование проводится по годам обучения. Уровни знания русского языка: достаточный и недостаточный;

3.6.7.Тестирование проводится в устной и письменной форме (за исключением тестирования поступающих в 1 класс). Продолжительность проведения тестирования составляет не более 80 минут;

3.6.8.Во время проведения тестирования обязательна видео и аудио запись;

3.6.9.Для проведения тестирования создается комиссия. Для разрешения спорных вопросов создается апелляционная комиссия.

3.6.10.Перед проведением тестирования проводится инструктаж ребенка.

3.6.11.При проведении тестирования ребенку запрещается пользоваться любыми подсказками, средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронно-вычислительной техникой, справочными материалами, шпаргалками.

3.6.12.В случае нарушения запрета **ТЕСТИРОВАНИЕ СЧИТАЕТСЯ НЕПРОЙДЕННЫМ.**

Методическое обеспечение, разработка диагностических материалов, критериев оценивания, определение минимального количества баллов осуществляется Рособрнадзором.

4.Результаты тестирования:

4.1.Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней со дня прохождения тестирования передает сведения о тестировании в ту школу, в которую было подано заявление о приеме на обучение. Школа информирует родителей о результатах тестирования.

4.2.Исполнительные органы в сфере образования предоставляют МВД доступ к сведениям о тестировании и зачислении в школу в государственных информационных системах субъектах РФ и (или) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.3.Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования

5. В случае не прохождения тестирования:

5.1.Если ребенок не прошел тестирование,предлагается пройти дополнительное обучение русскому языку.

5.2.Повторно пройти тестирование можно не ранее, чем через 3 месяца.

5.3.При повторном прохождении тестирования не допускается повторное предоставление ранее использованного варианта.

6. Учет и хранение материалов:

6.1.Все материалы тестирования хранятся в тестирующей организации.

6.2.Учет сведений о результатах тестирования обеспечивается исполнительным органом в сфере образования и (или) образовательными организациями.

6.3.Обеспечивается публикация на ЕПГУ (при наличии технической возможности) или РПГУ.

7. Минпросвещения России создана горячая линия в целях организации разъяснения работы в рамках приказов Минпросвещения России. График работы горячей линии: с 9:00 до 18:00 по московскому времени, телефон (495)587-01-10, доб.3291. На горячую линию могут за разъяснениями обращаться, в том числе, общеобразовательные организации.

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

8.1. Должностное лицо, ответственное за прием документов, Коншина Оксана Владимировна, секретарь, 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, Коншина Оксана Владимировна, секретарь, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

8.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, Коншина Оксана Владимировна, секретарь, 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. **Приложение №4.** 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.

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

- к государственным информационным системам УМВД России по г. Череповцу
- в государственные (муниципальные) органы УМВД России по г. Череповцу.

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

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования **Приложение № 6** Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование **Приложение № 7.** Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, заместителем директора, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

8.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, заместитель директора, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов **Приложение № 5.** 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).

8.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, заместитель директора, 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).

8.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, заместитель директора, 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.

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

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

4. Прием в первый класс

4.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования мэрии города Череповца вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.2. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Череповец», начинается 26 марта с 10.30 до момента заполнения свободных мест и завершается не позднее 5 сентября текущего года. Прием заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 4 июля 2025 года в 9.00 ч при наличии свободных мест.

4.3. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.4. Для приема на обучение в первый класс Учреждения родители (законные представители) предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (вслучае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах 3-6 настоящего пункта.

4.5. Правила приёма первый класс вступают в силу с 1 марта 2025 года.

5. Прием во 2-11 классы

5.1. Прием граждан во 2-11 классы осуществляется при наличии свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

5.2. Для зачисления в первый класс в течение учебного года, во второй – одиннадцатый классы Учреждения в порядке перевода из другого образовательного учреждения родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;
- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

5.3. Для зачисления в 11 классы в порядке перевода из другого образовательного учреждения совершеннолетний учащийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- личное дело учащегося;
- оригинал документа государственного образца об основном общем образовании (для обучения по образовательным программам среднего общего образования в 11 классе)

6. Прием в 10 класс

6.1. Прием либо перевод учащихся в классы для получения среднего общего образования или профильного обучения осуществляется по результатам индивидуального отбора.

6.2. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения среднего общего образования или профильного обучения производится ежегодно в 10 класс.

6.3. Для проведения индивидуального отбора создается комиссия по индивидуальному отбору (далее – приемная комиссия) и апелляционная комиссия, состав и порядок работы которых утверждается приказом руководителя Учреждения.

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены приемной комиссии.

6.4. Информация о сроках, времени, месте подачи заявлений, порядке организации индивидуального отбора, порядке дополнительных испытаний с использованием оценочных материалов и системе оценивания, работе приемной комиссии и апелляционной комиссии, правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 30 дней до начала индивидуального отбора.

Информирование о проведении индивидуального отбора осуществляется на родительских и ученических собраниях, информационных стендах Учреждения, в средствах массовой информации.

6.5. Индивидуальный отбор осуществляется на основании заявления совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, оформленного по образцу согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с приложением следующих документов:

- а) копии свидетельства о рождении обучающегося (копии страниц документа, удостоверяющего личность, содержащих сведения о личности);
- б) копии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия законного представителя, - при подаче заявлений родителями (законными представителями);
- в) копии аттестата об основном общем образовании, справки образовательной организации о результатах государственной итоговой аттестации - при осуществлении индивидуального отбора в 10 класс, за исключением индивидуального отбора выпускников девятых классов 2023 - 2024 учебного года, не сдававших государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования; копии аттестата об основном общем образовании - при осуществлении индивидуального отбора в 10 класс выпускников девятых классов 2023 - 2024 учебного года, не сдававших государственную итоговую аттестацию;
- г) копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии - для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- д) копии справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности, - для детей-инвалидов, инвалидов;
- е) копии диплома победителя (призера) олимпиады - для лиц, являющихся победителями (призерами) олимпиад школьников, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (далее - олимпиады школьников), по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора; для лиц, являющихся победителями (призерами) регионального или заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора; для лиц, являющихся победителями (призерами) олимпиад школьников, перечень которых утверждается приказом Департамента образования области (далее - региональные олимпиады школьников), по русскому языку, математике и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;
- ж) копии документа, подтверждающего, что обучающийся был включен в число членов сборной команды Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее - члены сборной команды) - для лиц, являющихся членами сборных команд по русскому языку, и (или) математике, и (или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора.

Требование представления иных документов не допускается.

6.6. Копии документов, предусмотренных подпунктами "а", "б", "в" - "е" пункта 5.5 настоящих Правил представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники совершеннолетним обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в день их представления.

Заявление об участии в индивидуальном отборе и прилагаемые к нему документы, представленные совершеннолетними обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, регистрируются в журнале приема заявлений об участии в индивидуальном отборе в день их представления с указанием даты и времени поступления.

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, образовательная организация возвращает заявление и представленные документы в день их представления и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

6.7. Прием документов для индивидуального отбора производится в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Учреждения;

при проведении индивидуального отбора в 10 классы с 27 мая по 1 августа текущего года, после прохождения учащимися 9 классов государственной итоговой аттестации.

6.8. Индивидуальный отбор при приеме (переводе) в 10 класс осуществляется путем составления рейтинга обучающихся, учитывающего:

первичные баллы, полученные по итогам государственной итоговой аттестации по математике, русскому языку и одному из предметов по выбору, при осуществлении индивидуального отбора в профильные классы;

баллы, начисленные за индивидуальные достижения обучающегося:

- 3 балла за наличие аттестата об основном общем образовании с отличием;
- 10 баллов за наличие диплома (дипломов) победителя (призера) олимпиады - для лиц, являющихся победителями (призерами) олимпиад школьников по русскому языку, математике и(или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, победителями (призерами) регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и(или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;
- 5 баллов за наличие диплома (дипломов) победителя олимпиады - для лиц, являющихся победителями региональных олимпиад школьников по русскому языку, математике и(или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора;
- 3 балла за наличие диплома (дипломов) призера олимпиады - для лиц, являющихся призерами региональных олимпиад школьников по русскому языку, математике и(или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора.

Лица, являющиеся победителями (призерами) заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, математике и(или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, членами сборных команд по русскому языку, математике и(или) по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора, приравниваются к лицам, набравшим максимальный рейтинговый балл.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов в случае выбора ими при прохождении государственной итоговой аттестации экзаменов только по обязательным предметам (русский язык и математика), при составлении рейтинга учитываются итоговые отметки, полученные по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора. Для выпускников девятых классов 2023 - 2024 учебного года, не сдававших государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, при индивидуальном отборе учитываются итоговые отметки за 9 класс по математике, русскому языку и по учебному предмету, необходимому для осуществления индивидуального отбора. Итоговые отметки переводятся в средние первичные баллы в соответствии со шкалой пересчета суммарного первичного балла по текущему учебному году за

выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале, утверждаемой приказом Департамента образования области на текущий учебный год.

6.9. Решение о результатах индивидуального отбора в Учреждение принимается приемной комиссией не позднее пяти рабочих дней до срока, установленного 5.15 настоящих Правил, и оформляется протоколом. Приемная комиссия передает протокол руководителю Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

6.10. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после принятия решения приемной комиссией, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения [законодательства](#) Российской Федерации в области защиты персональных данных.

6.11. Обучающиеся совершеннолетние, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

6.12. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются лица, подавшие апелляцию, не согласные с решением приемной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение, которые подали апелляцию либо родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Повторное проведение индивидуального отбора проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

6.13. На основании протокола комиссии по результатам индивидуального отбора производится прием обучающихся в Учреждение в следующие сроки:

в 10 класс - до 12 августа текущего года.

Зачисление в Учреждение осуществляется на основании решения приемной комиссии и оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

6.14. Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется в течение всего учебного года, в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки, при наличии свободных мест.

6.15. Информация об итогах индивидуального отбора и зачислении (о приеме, переводе) в Учреждение в 5-дневный срок со дня принятия распорядительного акта руководителя размещается на сайте Учреждения, а в случае дополнительного индивидуального отбора - в течение одного рабочего дня.

6.16. Для зачисления в 10 класс Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- оригинал документа государственного образца об основном общем образовании.

Заявление
о приеме на обучение в Учреждение

Принять в _____ кл. с " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. директора общеобразовательного учреждения,
подпись директора учреждения)

Директору МАОУ «СОШ № 4»
(наименование общеобразовательного учреждения)
Е.С. Матвеевой
(Ф.И.О. директора общеобразовательного учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс общеобразовательного учреждения
(номер класса)

(наименование общеобразовательного учреждения)

меня/моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего ребенка или
совершеннолетнего гражданина)

1. Дата рождения « _____ » _____ 20__ г.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Заявители муниципальной услуги:

Мать:

1. Ф.И.О. _____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии):

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

указание нормативно-правового акта, устанавливающего право внеочередного,
первоочередного приема

5. Наличие права преимущественного приема _____
имею/ не имею

Отец:

1. Ф.И.О. _____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии):

_____.

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

указание нормативно-правового акта, устанавливающего право внеочередного, первоочередного приема

5. Наличие права преимущественного приема _____
имею/ не имею

Иной законный представитель:

1. Ф.И.О. _____.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии):

4. Наличие права внеочередного, первоочередного приема

указание нормативно-правового акта, устанавливающего право внеочередного, первоочередного приема

5. Наличие права преимущественного приема _____
имею/ не имею

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
(указать)

Уведомляю 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, совершеннолетнего обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____.

согласен/не согласен

Ознакомлен/а с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

**Согласие на обработку персональных данных
учащегося и его родителей (законных представителей)**

Я, _____
фамилия, имя, отчество матери (законного представителя) полностью

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи «_____» _____ 20 _____

г. _____

зарегистрированная по адресу _____

фактически проживающая по адресу _____

Я, _____
фамилия, имя, отчество отца (законного представителя) полностью

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи «_____» _____ 20 _____

г. _____

зарегистрированный по адресу _____

фактически проживающий по адресу _____

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»

даю(-ем) муниципальномуавтономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – оператор, МАОУ), юридический адрес: 162614, Вологодская область, г. Череповец улица Вологодская, дом 23/1, **согласие на обработку:**

1. Своих персональных данных:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. образование;
- 1.3. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.4. номер домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. место работы, занимаемая должность;
- 1.6. номер служебного телефона;
- 1.7. данные паспорта;
- 1.8. СНИЛС;
- 1.9. реквизиты лицевого банковского счёта и удостоверение многодетной семьи (при наличии);
- 2.0. дополнительные данные, добровольно сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МАОУ.

2. Персональных данных моего ребёнка (ребёнка, находящегося под опекой):

_____ ученика (цы) _____

класса _____

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. данные свидетельства о рождении, данные паспорта;
- 2.6. СНИЛС;
- 2.7. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.8. сведения о состоянии здоровья;
- 2.9. сведения об иммунопрофилактике;

- 2.10. сведения об успеваемости;
- 2.11. фото и видеоизображение;
- 2.12. дополнительные данные, добровольно сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МАОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные предоставлены с целью:

- соблюдения правил приёма учащихся в образовательное учреждение;
- использования МАОУ для формирования на всех уровнях управления МАОУ единого интегрированного банка данных в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению, проведения экспертизы в рамках государственной аккредитации образовательных учреждений и лицензирования образовательной деятельности, организационно-технологического сопровождения промежуточной и итоговой аттестации, мониторинга качества образования;
- учёта реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учёта подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков детей;
- использования при наполнении информационного ресурса сайта МАОУ

4. Я (мы) даю (-ем) согласие на передачу:

- всего объёма персональных данных, указанных в пунктах 1,2 – в архивах для хранения;
- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.4, 2.7 - специалисту управления образования мэрии города Череповца, ответственному за ведение базы данных контингента учащихся в МАОУ;
- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.4, 1.6 – 1.8 в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования»;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.6 – 2.8 в муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская поликлиника № 3»;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.4, 2.6, 2.8 – в соответствующую медицинскую страховую компанию;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2 – в государственное учреждение Вологодской области «Центр информатизации и оценки качества образования» и другие специально уполномоченные учреждения;
- персональных данных, указанных в пункте 2.10 – для оформления стендов внутри школы, школьного официального сайта.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), систематическая и аналитическая обработка, передача по защищённому каналу связи в сети общего пользования, по письменному запросу

уполномоченных учреждений, блокирование, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные могут обрабатываться средствами оргтехники, а также в письменном виде.

7. Данное согласие действует на весь период обучения моего ребёнка в МАОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Условием досрочного прекращения обработки персональных данных является мой письменный отзыв согласия на обработку персональных данных, персональных данных моего ребёнка.

9. Я (мы) проинформирован(ы), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями), а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами действующего законодательства Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись матери (законного представителя)

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись отца (законного представителя)

Расшифровка подписи

МАОУ «СОШ №4»

(наименование образовательной организации)

от _____

(Ф.И.О. _____ совершеннолетнего

обучающегося/родителя _____ (законного

представителя) _____ несовершеннолетнего

обучающегося)

_____ проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в индивидуальном отборе

(Ф.И.О. обучающегося)

_____,
(дата рождения обучающегося)

в _____ класс _____ профиля (в класс с углубленным изучением _____) в 20__ - 20__ учебном году.

В целях участия в индивидуальном отборе дополнительно сообщаю, что _____ является (*):

(Ф.И.О. обучающегося)

☐

победителем заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников _____

_____,
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

☐

призером заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников _____

☐

_____,
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

членом сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования _____.

_____.
(место и сроки проведения олимпиады, общеобразовательный предмет, по которому она проводилась)

В целях участия в индивидуальном отборе дополнительно сообщаю, что _____ является (**):

(Ф.И.О. обучающегося)

☐

лицом с ограниченными возможностями здоровья _____

_____,
(дата и номер заключения психолого-медико-педагогической комиссии)

☐

ребенком-инвалидом (инвалидом) _____

_____.
(дата выдачи, № и серия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности)

С системой оценки, применяемой при индивидуальном отборе, правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам индивидуального отбора, правилами приема граждан в образовательную организацию (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен(а)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявления:

Заявление и приложенные к нему документы приняты «__» _____ 20__ г. в __ час. __ мин.

Должность специалиста, принявшего документы _____

Фамилия, имя, отчество _____

(подпись)

(*) Заполняется в случае участия в индивидуальном отборе обучающихся, являющихся победителями или призерами заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по русскому языку, и (или) математике, и (или) по учебному предмету (учебным предметам), определенному образовательной организацией в качестве необходимого для осуществления индивидуального отбора.

(**) Заполняется в случае участия в индивидуальном отборе обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья (инвалидами, детьми-инвалидами).

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Район города	Микрорайон	Улица	Номер дома
Индустриальный р-н	Микрорайон_3	ДОБРОЛЮБОВА УЛ,	3
Индустриальный р-н	Микрорайон_3	ДОБРОЛЮБОВА УЛ.	5
Индустриальный р-н	Территория б/н	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	10
Индустриальный р-н	Квартал_127	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	11
Индустриальный р-н	Территория б/н	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	14
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	20
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	22
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	24
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	26
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	30
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	32
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	34
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	36
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	38
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	38А
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	40
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	46
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	46А
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	50
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	50А
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	54
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	ВОЛОГОДСКАЯ УЛ.	56
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛ.	33
Индустриальный	Микрорайон_4	КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛ.	35

р-н			
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛ.	37
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛ.	39
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛ.	41
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛ.	43
Индустриальный р-н	Квартал_118	КОМСОМОЛЬСКАЯ УЛ.	47
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	12
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	14
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	16
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	18
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	2
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	4
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	22
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	6
Северный район	Северный	ЛИНЕЙНАЯ УЛ.	8
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	М. ГОРЬКОГО УЛ.	42
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	61
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	63
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	65
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	67
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	69
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	71
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	73
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	77
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	79
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	81
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	83
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	83А
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	85
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	85А
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	87

Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	89
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	91
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	93
Индустриальный р-н	Микрорайон_4	М. ГОРЬКОГО УЛ.	95
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	МАЯКОВСКОГО УЛ.	10
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	МАЯКОВСКОГО УЛ.	12
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	МАЯКОВСКОГО УЛ.	14
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	МАЯКОВСКОГО УЛ.	16
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	МАЯКОВСКОГО УЛ.	20
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	МАЯКОВСКОГО УЛ.	8
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	СТАЛЕВАРОВ УЛ.	73
Индустриальный р-н	Квартала_88-90	СТАЛЕВАРОВ УЛ.	75
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	38
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	40
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	42
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	48
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	50
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	52
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	53
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	54
Индустриальный р-н	Микрорайон_6	ЛУНАЧАРСКОГО ПР.	56

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 4»

162614, Вологодская область, г. Череповец

ул. Вологодская, 23/1

тел./факс (8202) 49-03-04

e-mail: school4@cherepovetscity.ru

ИНН 3528062040/КПП 352801001

ОГРН 1023501248748

№

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

(инициалы и фамилия

родителя

(законного представителя)

На № _____ от _____

Уведомление

о возврате заявления и прилагаемых к нему документов
(в случае предоставления неполного пакета документов)

Уведомляем Вас, что заявление вх. N _____ от "___" _____
20__ г. о приеме на обучение по основным образовательным программам
начального общего, основного общего, среднего общего образования
(нужное подчеркнуть) к рассмотрению не принимается по причине
предоставления НЕПОЛНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ, а именно, отсутствия

(указать название недостающего документа)

Основание: приказ Минпросвещения России № 171 от 4 марта 2025 года «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 года № 458».

Директор _____
(подпись)

Е.С.Матвеева
(инициалы, фамилия)

Дата

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
162614, Вологодская область, г. Череповец
ул. Вологодская, 23/1
тел./факс (8202) 49-03-04
e-mail: school4@cherepovetscity.ru
ИНН 3528062040/КПП 352801001
ОГРН 1023501248748
№

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

(инициалы и фамилия
родителя
(законного представителя))

На № _____ от _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления
(в случае неподтверждения факта достоверности
представленных документов)

Уведомляем Вас, что заявление вх. N _____ от "___" _____
20__ г. о приеме на обучение по основным образовательным программам
начального общего, основного общего, среднего общего образования
(нужное подчеркнуть) к рассмотрению не принимается по причине
неподтверждения факта достоверности представленных документов

(указать название неподтвержденного документа)

Основание: приказ Минпросвещения России № 171 от 4 марта 2025 года «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 года № 458».

Директор _____
(подпись)

Е.С.Матвеева
(инициалы, фамилия)

Дата

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 4»

162614, Вологодская область, г. Череповец

ул. Вологодская, 23/1

тел./факс (8202) 49-03-04

e-mail: school4@cherepovetscity.ru

ИНН 3528062040/КПП 352801001

ОГРН 1023501248748

№

_____ от _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

В пункт проведения тестирования на знание

русского языка

МАОУ «СОШ ____»

Направление на тестирование

МАОУ _____ (название ОО)

направляет для прохождения тестирования на знание русского языка

(ФИО ребенка) _____ года рождения для организации приема в _____ класс.

Директор

подпись

печать

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 4»

162614, Вологодская область, г. Череповец

ул. Вологодская, 23/1

тел./факс (8202) 49-03-04

e-mail: school4@cherepovetscity.ru

ИНН 3528062040/КПП 352801001

ОГРН 1023501248748

№

в пункт проведения тестирования на знание
русского языка
МАОУ «СОШ ____»

На № _____ от _____

Уведомление

для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование

Уведомляем Вас, что направляем _____
(ФИО ребенка, класс) для прохождения тестирования на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (нужное подчеркнуть)

Основание: приказ Минпросвещения России № 171 от 4 марта 2025 года «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 года № 458».

Директор _____
(подпись)

Е.С.Матвеева
(инициалы, фамилия)

Дата