

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 11.03.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕНО \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ «Большеучинская СОШ»  
Г.Г.Величинская  
Приказ от 11.03.2025г № 51/А-ОД

## **Правила приема на обучение в МБОУ «Большеучинская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Большеучинская СОШ» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, и уставом МБОУ «Большеучинская СОШ» (далее — школа).

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

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

### **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, право приема во внеочередном порядке, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Категории детей, имеющих право преимущественного приема, внеочередного и первоочередного порядка приема указаны в Федеральном законе от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», Порядке приема в школу.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

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

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

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

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

- информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Можгинского района о закрепленной территории;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля.

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

- распорядительный акт Управления образования Можгинского района о закрепленной территории — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;
- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;
- форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;
- информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;
- дополнительная информация по текущему приему.

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

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

### **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением лиц, за исключением лиц, не выполнивших условия, установленные частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

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

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, освоивших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

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

Если лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, проходили промежуточную аттестацию в других образовательных организациях, то дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях, с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.8. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, осуществляется с разрешения Управления образования Можгинского района в установленном им порядке.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

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

4.2. Форма заявления о приеме приведена в **приложении №1** настоящих правил.

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

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

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

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

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

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

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим) по форме приложения №12 настоящих правил.

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

Форма заявления о приеме в школу в порядке перевода приведена в приложении №2 к настоящим правилам.

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

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу, в том числе поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с

уведомлением о вручении, форма которого приведена в приложении №3 к настоящим правилам.

4.15. Уведомление по форме приложения №4 настоящих правил о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. Форма документа представлена в приложении №4 к настоящим правилам.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. Уведомление об итогах рассмотрения заявления направляется заявителю по форме приложения №12 в течение трех рабочих дней после принятия решения, по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии). На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

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

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

## **5. Особенности приема на обучение по программам среднего общего образования**

5.1. Школа проводит прием на обучение по программам среднего общего образования в профильные классы (естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический, универсальный).

5.2. Индивидуальный отбор при приеме или переводе на профильное обучение по программам среднего общего не проводится.

5.3. Для приема в 10 класс обучающийся, получивший аттестат об основном общем образовании в иной общеобразовательной организации, направляет заявление по форме, приведенной в приложении №5 настоящих правил и предьявляет документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка.

5.4. В случае получения обучающимся аттестата об основном общем образовании в МБОУ «Большеучинская СОШ», он направляет заявление о переводе в 10 класс по форме, приведенной в приложении №6, и предьявляет документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка.

5.5. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 5.3, 5.4, подаются способами, указанными в пункте 4 настоящих правил.

## **6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

- 6.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.
- 6.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.
- 6.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.
- 6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.
- 6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. (Приложение №5)
- 6.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность. Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.
- 6.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.
- 6.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
- 6.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.
- 6.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.
- 6.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы.

## **7. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства**

- 7.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской

Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

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

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

7.4. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 7.2 правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина, направив соответствующее уведомление по форме, представленной в приложении №8 к настоящим правилам.

7.5. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 7.2 правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

7.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 7.2 правил, школа оформляет направление по форме, представленной в приложении №9 к настоящим правилам, ребенка–иностранного гражданина в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в тестирующую организацию (по форме приложения №10 к настоящим правилам) в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

7.7. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информацию о результатах тестирования (по форме приложения №11 к настоящим правилам) и рассмотрении заявления о приеме на обучение (по форме приложения №12 к настоящим правилам) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении

о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

В случае установления недостаточного уровня знаний русского языка по итогам тестирования на знание русского языка ребенком–иностранным гражданином или поступающим–иностраным гражданином, школа направляет уведомление заявителю по форме приложения №13 к настоящим правилам о предложении пройти дополнительное обучение русскому языку.

7.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема в школу.

7.9. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится в соответствии с разделом 6 правил.

## Приложение №1

Руководителю МБОУ «Большеучинская СОШ»  
от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес проживания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о приеме на обучение в МБОУ «Большеучинская СОШ»

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)  
\_\_\_\_\_

(адрес проживания)  
\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)  
\_\_\_\_\_

(адрес проживания)  
\_\_\_\_\_

(контактный телефон)  
\_\_\_\_\_

(электронная почта)  
\_\_\_\_\_

Сведения о праве *первоочередного* приема на обучение  
в \_\_\_\_\_ общеобразовательные организации:

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

Сведения о праве *преимущественного* приема на обучение в общеобразовательные организации: \_\_\_\_\_

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

Сведения о праве **внеочередного** приема на обучение в общеобразовательные организации: \_\_\_\_\_

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

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной \_\_\_\_\_ программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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)

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

Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №2

Руководителю МБОУ «Большеучинская СОШ»  
от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес проживания:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения – \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, в порядке перевода из  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, в котором он обучался по \_\_\_\_\_ форме обучения.

К заявлению прилагаю документы:

- личное дело;
- выписку из классного журнала.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами \_\_\_\_\_, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие \_\_\_\_\_ на обработку персональных данных \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования при оказании \_\_\_\_\_ услуги.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_



**Приложение №4**

Регистрация приема документов в \_\_\_класс от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Индивидуальный номер заявления о приеме в образовательное учреждение:

№ \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

---

---

---

---

---

---

Документы приняты: \_\_ Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего  
документы

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата  
получения)

---

---

Приложение № 5

Директору МБОУ «Большеучинская СОШ»

от \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я,

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающая/проживающий по адресу:

прошу зачислить меня в 10-й класс \_\_\_\_\_ профиля.

Я окончила/окончил \_\_\_\_\_,  
изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка и родной \_\_\_\_\_ литературы.

Сведения о родителях: \_\_\_\_\_

проживают по адресу \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- аттестат об основном общем образовании.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами МБОУ «Большеучинская СОШ», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Даю согласие МБОУ «\_Большеучинская СОШ» на обработку моих персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, а также сведений, полученных в результате осуществления образовательного процесса, **с целью** организации моего обучения и воспитания при реализации образовательной программы среднего общего образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ «Большеучинская СОШ», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБОУ «Большеучинская СОШ» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента моего отчисления из МБОУ «Большеучинская СОШ».

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

дата

подпись

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

**Приложение № 6**

Директору МБОУ «Большеучинская СОШ»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения, проживающая/проживающий по  
адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**прошу перевести** меня в 10-й класс

\_\_\_\_\_ профиля.

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение  
родного \_\_\_\_\_ языка и родной \_\_\_\_\_ литературы.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- аттестат об основном общем образовании.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

дата

подпись

расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными  
программами и другими документами МБОУ «Большеучинская СОШ»,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,  
права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

дата

подпись

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Даю согласие МБОУ «Большеучинская СОШ» на обработку моих персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, а также сведений, полученных в результате осуществления образовательного процесса, **с целью** организации моего обучения и воспитания при реализации образовательной программы среднего общего образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ «Большеучинская СОШ», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБОУ «Большеучинская СОШ» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента моего отчисления из МБОУ «Большеучинская СОШ».

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка подписи

**Приложение №7**

Руководителю МБОУ «Большеучинская СОШ»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего  
ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
рождения, на обучение по дополнительной \_\_\_\_\_ программе  
\_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_Дата\_\_\_\_ \_Подпись\_\_ \_\_\_\_/ФИО\_

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, положением об оказании платных образовательных услуг, положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, иными локальными нормативными актами и документами \_\_\_\_\_, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_Дата\_\_\_\_ \_Подпись\_\_ \_\_\_\_/ФИО\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное Можгинского района  
«Большеучинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.Я.Фалалеева»  
(МБОУ «Большеучинская СОШ»)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

**Уведомление о возвращении  
заявления без рассмотрения**

Уважаемый/-ая \_\_\_\_\_!

В связи с представлением Вами неполного комплекта документов, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», школа возвращает заявление и приложенные к нему документы без его рассмотрения

Директор школы

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Руководителю Регионального центра  
тестирования на знание русского языка  
иностранных граждан и лиц без гражданства

Валидовой В.Г.

**Наименование ОО выдавшей  
направление на тестирование**

Направление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Просим провести тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужное подчеркнуть) иностранному гражданину:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения),

необходимое для принятия решения о возможности зачисления ребенка на

обучение в \_\_\_\_\_

(класс, наименование образовательного учреждения).

Образовательной организацией проведена проверка комплектности и достоверности документов, предоставленных на иностранного гражданина или лица без гражданства.

Уведомление о результатах проведения иностранному гражданину или лицу без гражданства тестирования просим направить на официальный адрес электронной почты образовательного учреждения: **адрес электронной почты**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата)

подпись руководителя/расшифровка

## Приложение №10

Руководителю Регионального центра  
тестирования на знание русского языка  
иностранных граждан и лиц без гражданства

Валидовой В.Г.

**Наименование ОО выдавшей  
направление на тестирование**

Уведомление

**Наименование ОО выдавшей направление на тестирование уведомляет Вас, что (число, месяц, год) выдано направление на тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужное подчеркнуть) иностранному гражданину:**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения),

необходимое для принятия решения о возможности зачисления ребенка на

обучение в \_\_\_\_\_  
(класс, наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя иностранного гражданина или лица без гражданства, адрес пребывания, либо регистрации, контактный телефон)

Образовательной организацией проведена проверка комплектности и достоверности документов, предоставленных на иностранного гражданина или лица без гражданства.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) подпись руководителя/расшифровка

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

*Уважаемый (фамилия, имя, отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_

*Администрация МБОУ «Большеучинская СОШ»*

\_\_\_\_\_

уведомляет Вас о том, что по итогам тестирования Вашего сына (дочери)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

на знание русского языка достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, установлен *достаточный/недостаточный* уровень знаний русского языка.

Директор школы

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

С результатами итогов тестирования ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

## Приложение №12

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района  
«Большеучинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.Я.Фалалеева»  
(МБОУ «Большеучинская СОШ»)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

### Уведомление о рассмотрении заявления о приеме на обучение

Уважаемый/-ая \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что по итогам рассмотрения заявления о приеме на обучение и представленных к нему документов, принято решение о зачислении/об отказе в зачислении \_\_\_\_\_

(ФИО)

В МБОУ «Большеучинская СОШ». Приказ о зачислении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_.

Директор школы

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Можгинского района  
«Большеучинская средняя общеобразовательная школа имени Ф.Я.Фалалеева »  
(МБОУ «Большеучинская СОШ»)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

**Уведомление о необходимости прохождения  
дополнительного обучения**

Уважаемый/-ая \_\_\_\_\_ !

В связи с установления недостаточного уровня знаний русского языка по итогам тестирования на знание русского языка \_\_\_\_\_,

(ФИО участника тестирования)

предлагаем пройти дополнительное обучение русскому языку в соответствии с пунктом 21 Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170.

Директор школы

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)