

Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол № 8 от
21.03.2025

Согласовано
с Управляющим советом
Протокол № 3 от
21.03.2025

Утверждено
приказом директора МАОУ
«Кичменгско-Городецкая средняя
школа» от 21.03.2025 г. № 45

**Правила
приема граждан в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Кичменгско-Городецкая средняя школа»**

с. Кичменгский Городок

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема граждан в МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа».

1.2. Правила регламентируют порядок приема граждан (далее - граждане, дети) в МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа» (далее - Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы).

2. Правила приема граждан в Учреждение

2.1. Обучение детей в Учреждении начинается по достижении ими на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (далее – управление образования) вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Правила приема граждан в Учреждение обеспечивают прием граждан, проживающих на территории Кичменгско-Городецкого муниципального района, закрепленной постановлением администрации Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области за МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа», и имеющих право на получение общего образования. Учреждение размещает постановление администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (далее -

Постановление), издаваемое не позднее 15 марта текущего года, на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, беженцев и временных переселенцев, в Учреждение 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, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 года № 458, и настоящим Порядком (п.5).

2.3. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления;

- наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

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

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

Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждение детям, указанным в [пункте 8 статьи 24](#) Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в [статье 28¹](#) Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

2.5. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

2.6. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) 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.

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

2.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. 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.

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

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию 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, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3. Сроки приема в Учреждение

3.1. Прием заявлений (Приложение №1 – форма заявления) в первый класс Учреждения для детей, указанных в пунктах 2.4. и 2.5. Правил, и проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Учреждения издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в п.2.4., 2.5. Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.2. Прием заявлений и зачисление в 10 класс Учреждения осуществляется на основании решения приемной комиссии по результатам индивидуального отбора до 10 августа текущего года.

4. Перечень документов, предоставляемых заявителем

4.1. Прием в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

4.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 4.4. Правил, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

4.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение №1).

4.4. 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 Учреждение, где 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 Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 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.

4.5. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 4.4. Правил, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4.4. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

4.7. 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 Учреждение. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение 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 (Приложение №2), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.8. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.9. Руководитель Учреждения издает приказ 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 3.1. Правил.

4.10. 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).

5. О приеме детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

5.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение (Приложение № 3) и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 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), подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с

уведомлением о вручении.

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

5.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

5.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (Приложение №4) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем Учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

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

- к государственным информационным системам (поисковый модуль реестра контролируемых лиц на сайте МВД России);
- в ОМВД России по Кичменгско-Городецкому району.

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

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение №5). 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 №6). Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом Учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

5.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае неподтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов (Приложение №7). Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом Учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления, содержащего информацию о результатах тестирования и рассмотрения заявления. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом Учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

5.9. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования (за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка), готовит проект приказа о приеме в школу. Проект приказа рассматривается уполномоченным лицом Учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о прохождении тестирования.

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

5.11. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования, готовит проект предложения о прохождении дополнительного

обучения русскому языку. Проект предложений рассматривается уполномоченным лицом Учреждения и подписывается им не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации о не прохождении тестирования, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

**Приложение №1 к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Кичменгско-Городецкая средняя школа»**

Директору МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя
школа» И. В. Шабакowej

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего (последнее при наличии))
Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Телефон: _____
(при наличии)

E-mail: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка или поступающего (полностью) (последнее при наличии), дата рождения ребенка или поступающего)
на обучение в _____ класс муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Кичменгско-Городецкая средняя школа».

Адрес места жительства: _____
указать адрес места жительства ребенка или поступающего)

Адрес места пребывания: _____
(указать адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Имеется на основании: _____

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., брата и (или) сестры ребенка, проживающего(ей) с ним в одной семье и имеющего(ей) общее место жительства, зачисленного в
выбранную муниципальную общеобразовательную организацию)

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

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

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

Выбираю язык образования: _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____.
Государственный язык республики Российской Федерации: _____.
С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

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

Согласен(на) на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах для приема на обучение ребенка. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных целей приема в МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа» (далее – Оператор), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

(представленные отметить знаком «V»)

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

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

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

копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

Приложение 2
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Кичменгско-Городецкая средняя школа»

Расписка о принятии документов в
МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа»

Входящий номер заявления о приеме в Учреждение: № _____ дата _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование представленных документов к заявлению	Отметка о получении (+)
1	заявление о приеме	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
3	копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
4	копия 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)	
5	копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
6	справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)	
7	копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
8	копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в школу, где обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)	
9	аттестат об основном общем образовании	

ФИО ответственного лица за прием документов

подпись

Приложение 3
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Кичменгско-Городецкая средняя школа»

Директору МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа» И. В. Шабакowej

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего (последнее при наличии))

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

Телефон: _____

(при наличии)

E-mail: _____

(при наличии)

Заявление
о приеме на обучение иностранного гражданина /лица без гражданства

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

дата рождения ребенка) на обучение в _____ класс МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа»

Адрес места жительства: _____

(указать адрес места жительства ребенка или поступающего)

Адрес места пребывания: _____

(указать адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Право первоочередного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Имеется на основании: _____

Право преимущественного приема: имею/не имею (нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. полнородных и неполнородных брата и (или) сестры ребенка, усыновленных (удочерённых),находящихся под опекой, обучающихся в МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа»)

Являюсь иностранным гражданином _____ /указать страну)/ лицом без гражданства.

Прошу провести тестирование по русскому языку для моего (ей) сына (дочери).
Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или

Приложение 4
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Кичменгско-Городецкая средняя школа»

Уведомление о возврате заявления без его рассмотрения.

Бланк Учреждения	Кому: _____
------------------	-------------

Уважаемый _____

Ввиду предоставления неполного комплекта документов для приема Вашего ребенка на обучение в МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа», образовательная организация уведомляет вас о возврате заявления без его рассмотрения.

/Подпись должностного лица/

Приложение 5
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Кичменгско-Городецкая средняя школа»

Направление в тестирующую организацию

Бланк Учреждения	Кому: _____
------------------	-------------

Уважаемый _____

МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа» подтверждает достоверность представленных Вами документов для обучения Вашего ребенка в данной образовательной организации и направляет его для прохождения тестирования по русскому языку, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (нужно подчеркнуть) в Центр тестирования Кичменгско-Городецкого муниципального округа.

/Подпись должностного лица/

Приложение 7
к Правилам приема граждан в
муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Кичменгско-Городецкая средняя школа»

Бланк Учреждения	Кому: _____
------------------	-------------

Уведомление.

Ввиду недостоверности представленных Вами документов МАОУ «Кичменгско-Городецкая средняя школа» отказывает Вам в приеме заявления и прилагаемых документов о приеме Вашего ребенка в данную образовательную организацию.

/Подпись должностного лица/