

ПРАВИЛА
приема учащихся в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в общеобразовательное учреждение (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее - Учреждение) для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) и определяют процедуры приема граждан в Учреждение.

1.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие Правила:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Приказ 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» (с изменениями и дополнениями) (далее – Порядок № 458);

Постановление Правительства области от 24.02.2014 № 122 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с изменениями и дополнениями);

Приказ управления образования от 13.02.2025 № 186 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями города Череповца»;

Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – Учреждение).

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, которые зарегистрированы на территории муниципального округа «Город Череповец», имеющих право на образование по реализуемым Учреждением образовательным программам.

1.4. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 (с изменениями и дополнениями).

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

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся. 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.

1.7. Прием осуществляется без индивидуального отбора – при наличии свободных мест в Учреждении.

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

1.9. Образовательная организация обязана 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. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Учреждение размещает копии указанных документов на информационных стендах Учреждения и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии со ст. 9 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

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

1.11. На внеочередной порядок предоставления мест при приеме на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют право дети 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

1.12. 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 образовательным программам начального общего образования в государственную

или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются 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.

1.13. 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 сведения в соответствии с пунктом 24 Порядка № 458.

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:

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

В случае подачи заявления через Портал оно должно быть заполнено согласно представленной на Портале электронной форме.

2.3. Формы заявлений о приеме на обучение размещаются на официальном сайте <https://s3511024.gosuslugi.ru/> и на информационных стендах Учреждения.

2.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют документы в соответствии с пунктом 26 Порядка № 458.

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 пункте 26 Порядка № 458, 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. Заявления должны быть заполнены по форме согласно приложению 1 и 2 к настоящим Правилам. Заявление заполняется разборчиво, может быть оформлено рукописным и (или) печатным способами. 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.

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

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий и оригиналов документов, предусмотренных в п.2.4, за исключением

копий и оригиналов документов, подтверждающих преимущественное и (или) внеочередное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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.

2.7. 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.

2.8. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 26 Порядка № 458, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

2.10. 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.

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).

2.11. 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.

2.12. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.3. настоящих Правил.

2.13. 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).

2.14. Формы уведомлений о зачислении гражданина в Учреждение и об отказе в приеме ребенка в Учреждение утверждены приложением 3 и 4 Правил.

3. Прием в первый класс

3.1. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) управления 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.

3.2. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Череповец», начинается в 9 часов 30 минут 27 марта 2025 года до момента заполнения свободных мест и завершается 30 июня текущего года для детей, имеющих право на прием в очереди, установленной федеральным законодательством:

- дети, имеющие право на внеочередной порядок предоставления мест, (дети 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью).

- дети, имеющие право на преимущественный прием на обучение по образовательным программам начального общего образования в учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

- дети, проживающие на закрепленной территории – муниципальное образование «город Череповец».

Для детей, проживающих не на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается в 9 часов 00 минут 04 июля 2025 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

3.3. 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.

3.4. 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 (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа, подтверждающего право внеочередного приема;
- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- 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 2-6 настоящего пункта.

3.5 Форма журнала регистрации заявлений в первый класс утверждена приложением 6 к настоящим Правилам.

4. Прием во 2-9 классы

4.1. Прием граждан во 2-9 классы осуществляется при наличии свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

4.2. Для зачисления во 2 – 9 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. Прием в 8-9 классы на очно-заочную форму

5.1 Прием обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования, достигших 15-летнего возраста, осуществляется из числа обучающихся окончивших 7 классов.

5.2 Для зачисления 8-9 классы на очно – заочную форму обучения родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка предъявляют:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
 - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;
 - постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав об удовлетворении ходатайства исходной организации (школы);
 - 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).
 - личное дело учащегося.
 - Постановление об отнесении семьи (ребенка) к категории СОП с последним отчетом и планом ИПР (при наличии)
 - Справка в свободной форме, где отражено, обучался/не обучался учащийся по АООП ООО, а также направлялся ли школой на ПМПК, по какой причине и результат, за подписью директора.
- 5.3 Для зачисления 8-9 классы на очно – заочную форму совершеннолетние учащиеся предъявляют:
- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.
 - личное дело учащегося
 - копию документа, удостоверяющего личность

6. Прием в 10-12 классы на очно-заочную форму

6.1 Для зачисления в 10-12 класс Учреждения совершеннолетний учащийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящим Правилам;
- копии документа, удостоверяющего личность (копии страниц документа, удостоверяющего личность, содержащих сведения о личности);
- копии документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия законного представителя, - при подаче заявлений родителями (законными представителями);
- оригинал аттестата об основном общем образовании;
- личное дело учащегося.

6.2 Для зачисления в 11-12 класс в порядке перевода из другого образовательного учреждения совершеннолетний учащийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящим Правилам;
- личное дело учащегося;
- оригинал документа государственного образца об основном общем образовании.
- справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений.

7. Прием детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

7.1. Прием детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, осуществляется на основании приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 года № 170 «Об утверждении 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» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 года № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458».

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

7.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка № 458 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).

7.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (Приложение 5) 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.

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

- к государственным информационным системам;
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел и иные) Приложение 7

7.6. 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. Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг (Приложение 8).

7.7. 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. 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).

7.8. 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).

7.9. 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.

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

7.11. 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).

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ класс ОЧНОЙ/ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ (нужное подчеркнуть)
МАОУ «СОШ № 15» г. Череповца моего ребенка

-
1. Дата рождения «_____» _____ 20____ г.
 2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

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 или преимущественного приема (указать нормативно-правовой акт, устанавливающий право внеочередного, первоочередного 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 или преимущественного приема (указать нормативно-правовой акт, устанавливающий право внеочередного, первоочередного 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 или преимущественного приема (указать нормативно-правовой акт, устанавливающий право внеочередного, первоочередного приема):
_____ (Имею/не имею)

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка : **русский язык.**

Уведомляю о потребности ребенка или поступающего в обучение 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.

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть) : почтой / лично / электронной почтой / через личный кабинет на Портале

Приложение к заявлению: согласие на обработку персональных данных.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)
МАОУ «СОШ № 15» города Череповца

Я, _____
_____ дата рождения « _____ » _____ г.
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ проживающий (ая) по
адресу _____, даю
муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №15», юридический адрес: 162610, Вологодская область, г. Череповец, ул. Гагарина, д. 41, согласие
на обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, обезличивание, уничтожение **следующих персональных данных** мое(й)го ребёнка в объеме: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства; почтовые и электронные адреса; номера телефонов; сведения о документах, подтверждающих личность, данные о прибытии и выбытии в/из ОУ; сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося; фотографии. **Сведения о родителях (законных представителях):** Ф.И.О.; кем приходится ребенку; дата и место рождения; пол; гражданство; место работы; должность; адреса; номера телефонов; сведения о документах, подтверждающих личность; номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС); банковские реквизиты и ИНН (в случае оформления материальной помощи). **Сведения о семье:** категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента; реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, (родители-инвалиды, многодетная семья, неполная семья, ребенок-сирота) сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных учащихся. **Данные об образовании:** форма получения образования и специализация; расписание занятий; изучение родного и иностранных языков; сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, выбор предметов и формы для сдачи государственной (итоговой) аттестации; результаты промежуточных и итоговых аттестаций, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.), продолжение обучения и трудоустройстве после отчисления из учреждения. **Дополнительные данные:** виды помощи учащимся, оказываемые образовательным учреждением.

Вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться только с целью (целями) организации образовательного процесса, соблюдения условий безопасности его участников, оказания социальной помощи семьям обучающихся.

Перечень устанавливаемых условий и запретов на обработку персональных данных, разрешенных для распространения: _____

(Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных без ограничений¹⁾)

Данное согласие действует на весь период обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «СОШ № 15» города Череповца и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата подачи заявления

Директору МАОУ
«СОШ № 15»
Венедиктовой Т.М.

Зачислить в _____ класс с _____. 20 ____ г

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс **очно-заочной** формы обучения общеобразовательного учреждения МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15» г. Череповца меня

(ФИО)

1.Дата рождения: _____

2.Место рождения: _____

3.Паспорт: серия _____ № _____

выдано (кем) _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

4.СНИЛС: _____

5.Адрес регистрации: _____

6.Адрес проживания: _____

7.Из какой образовательной организации поступил: _____

8.Контактный телефон _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса учреждения, ознакомлен(а).

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

ФИО

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося
МАОУ «СОШ № 15 » города Череповца

Я, _____
дата рождения « _____ » _____ г.
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

проживающий (ая) по
адресу _____,
даю муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №15», юридический адрес: 162610, Вологодская область, г. Череповец, ул. Гагарина, д. 41, согласие **на обработку МОИХ персональных данных**, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, обезличивание, уничтожение **следующих персональных данных** в объеме: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства; почтовые и электронные адреса; номера телефонов; сведения о документах, подтверждающих личность, данные о прибытии и выбытии в/из ОУ; сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в личном деле, портфолио учащегося; фотографии. **Сведения о семье:** категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента; реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, (родители-инвалиды, многодетная семья, неполная семья, ребенок-сирота) сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных учащихся. **Данные об образовании:** форма получения образования и специализация; расписание занятий; изучение родного и иностранных языков; сведения об успеваемости и внеурочной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, выбор предметов и формы для сдачи государственной (итоговой) аттестации; результаты промежуточных и итоговых аттестаций, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.), продолжение обучения и трудоустройстве после отчисления из учреждения. **Дополнительные данные:** виды помощи учащимся, оказываемые образовательным учреждением. **Вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться только с целью (целями)** организации образовательного процесса, соблюдения условий безопасности его участников, оказания социальной помощи семьям обучающихся.

Перечень устанавливаемых условий и запретов на обработку персональных данных, разрешенных для распространения: _____

(Указанное поле заполняется по желанию субъекта персональных данных без ограничений²)

Данное согласие действует на весь период обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «СОШ № 15» города Череповца и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата подачи заявления:

Вологодская область
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
ул. Гагарина, д 41, г. Череповец, 162610 тел./факс (8202)25-56-28,
e-mail:school15@cherepovetscity.ru

«___» _____ 202__ г. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении гражданина в Учреждение

Выписка из приказа от " _____ " _____ 202__ г. N _____ о зачислении в МАОУ «СОШ № 15»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Принять в число обучающихся в 1 класс МАОУ «СОШ № 15» _____

Директор МАОУ «СОШ № 15»

Венедиктова Т.М.

Вологодская область
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
ул. Гагарина, 41, г. Череповец, 162610, тел./факс (8202)25-56-28,
e-mail:school15@cherepovetscity.ru

«___» _____ 202__ г. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме ребенка в Учреждение

Уважаемая (-ый) _____!

Уведомляем Вас о том, что на основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.67, п. 4, в связи с отсутствием вакантных мест в приеме Вашего ребенка _____отказано.

Директор МАОУ «СОШ № 15»

Венедиктова Т.М.

Вологодская область
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
ул. Гагарина, 41, г. Череповец, 162610, тел./факс (8202)25-56-28,
e-mail:school15@cherepovetscity.ru

«___» _____ 202__ г. № _____

Уведомление о возврате документов

Уважаемая (-ый) _____!

Рассмотрев заявление о приеме учащегося (учащейся) от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, направляем Вам уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Директор МАОУ «СОШ № 15»

Венедиктова Т.М

Журнал регистрации заявлений в 1 класс

[illegible]

Вологодская область
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
ул. Гагарина, 41, г. Череповец, 162610, тел./факс (8202)25-56-28,
e-mail:school15@cherepovetscity.ru

« ____ » _____ 202__ г. № ____

Начальнику
ОВМ УМВД России «Череповец»

Запрос.

Просим Вас подтвердить законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации:

ФИО родителя (ей) (законных представителей), дата рождения родителя (ей), ФИО ребенка, дата рождения ребенка.

Директор

Венедиктова Т.М.

Мп

Вологодская область
Управление образования мэрии города Череповца
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
ул. Гагарина, 41, г. Череповец, 162610, тел./факс (8202)25-56-28,
e-mail:school15@cherepovetscity.ru

«___» _____ 202__ г. № _____

В пункт проведения тестирования на знание русского
языка МАОУ «СОШ _____»

Направление на тестирование

МАОУ «СОШ № 15» направляет для прохождения тестирования на знание русского языка _____
_____ (ФИО ребенка)
_____ года рождения для организации приема в _____ класс.

Директор

Венедиктова Т.М.

Mn