

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального округа
«Лесковская начальная школа — детский сад»**

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 27.03.2025г.



УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом и.о. директора
от 27.03.2025г. № 53

**Изменения к Правилам приёма
на обучение по образовательным программам
начального общего образования
(вступают в силу с 01.04.2025г.)**

Добавить пункт 28 следующего содержания:

28. Правила приема иностранных граждан

28.1 Документовед, Капралова И.Ю., осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов (далее также вместе — документы). Датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения учреждением указанных документов.

28.2 Документовед осуществляет проверку документов, предусмотренных пунктами 26(1) и 26(2) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года, № 458 (далее - Порядок) на предмет их правильности оформления, заполнения, комплектности, наличия в заявлении согласия для прохождения тестирования в срок 1 рабочего дня со дня регистрации документов. При обнаружении недостатков заполнения или оформления заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, вправе скорректировать сведения на основе дополнительных данных, представленных родителем (законным представителем).

28.3. Документовед, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. 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.

28.4. Документовед, Капралова И.Ю., в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается:

- к государственным информационным системам <https://мвд.рф/реестр-контролируемых-лиц/>)
- в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел).

28.5. Документовед, 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. 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 (форму уведомления утверждается ЛНА). 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.

28.6. Документовед, 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).

28.7. Документовед 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).

28.8. Документовед 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.

28.9. Документовед информирует родителей (законных представителей) ребенка о приеме в учреждение путем направления (размещения) информации (указать каким способом).

28.10. Документовед 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 Изменениям Правил приема в Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального округа «Лесковская
начальная школа — детский сад» на обучение по
основной общеобразовательной программе
начального общего образования

Руководителю Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Вологодского
муниципального округа «Лесковская начальная
школа — детский сад»
(ФИО руководителя)

от _____
(ФИО заявителя)

Заявление о зачислении в общеобразовательную организацию.

Прошу зачислить в _____ класс МБОУ ВМО «Лесковская начальная школа —

указать номер класса

детский сад» на обучение по основной общеобразовательной программе начального
общего образования моего ребенка _____

ФИО ребенка

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка: _____

_____ ;
ФИО, адрес места жительства и (или) места пребывания, контактный телефон, электронная почта
матери: _____

_____ ;
ФИО, адрес места жительства и (или) места пребывания, контактный телефон, электронная почта
отца: _____

Прошу осуществлять образование моего ребенка _____
_____ на _____ языке и изучение родного _____ языка.

Подпись _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

_____ имеется/не имеется

указать основание

Подпись _____

Потребность ребенка 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

_____ имеется/не имеется

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе :

наименование программы при необходимости

Подпись _____

Я, настоящим подтверждаю, что с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись _____

Я, даю согласие на обработку персональных данных ребенка и персональных данных родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ.

Подпись _____

Я, даю согласие на проведение тестирования моего ребенка на знание русского языка в порядке, установленном законодательством РФ

Подпись _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись заявителя

ФИО заявителя