

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «МЦО им. А.А.
Кадырова» г.Грозного
приказом от 27.03.2025
№ 57/01-11

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
в МБОУ «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г.
Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г. Грозного (далее – Правила) регламентируют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории муниципального образования «городской округ «город Грозный».

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ 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, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 06.04.2023 г. № 240;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629;

- постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- Уставом МБОУ «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г. Грозного.

1.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящими Правилами.

1.4. МБОУ «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г. Грозного (далее – Школа) обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием всех граждан, имеющих право на обучение по основным общеобразовательным программам проводится в соответствии с Федеральным законом на общедоступной основе.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года

2.3. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.2. в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.3. 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 2.2. настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.4. Школа с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на своем информационном стенде, официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении Школы за соответственно конкретными территориями городского округа;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- перечень документов, для поступления на обучение в Школу;

- форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ;

- информация об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительная информация по текущему приему.

2.5. Приём заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. До начала приёма, приказом директора Школы: назначается ответственное лицо за приём и регистрацию документов, утверждается график приёма заявлений и документов.

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.

3. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию 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.

3.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)

ребенка, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Закона об образовании.

3.3. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Мэрии г. Грозного.

3.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ и ЧР, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Школу, если в ней 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

3.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.6. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 и другими законодательными нормативными правовыми актами РФ.

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

3.8. Получение начального общего образования в общеобразовательной организации начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Департамент образования Мэрии г. Грозного вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

3.10. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в порядке перевода из другой организации в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

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

3.12. Лица, осваивавшие 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. 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 (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.13. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей. Образец заявления о приеме на обучение утверждается директором Школы до начала приема и размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 1).

Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам

4.1. Прием детей в первый класс осуществляется согласно перечню документов для зачисления в первый класс (Приложение № 2).

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

4.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- 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 первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности 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 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);
- 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 (Приложение № 3).

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

4.4. Для приема родитель (законный представитель) 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 образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования или преимущественного приема на обучение по образовательным программам общего образования, дополнительным общеразвивающим программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных выше.

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

4.4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право

иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

4.4.2. Пункт 4.4.1. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Порядка, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

4.4.3. Пункт 4.8.1. и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 4.4.1. Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

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.

4.6. 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.

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 4.4.1. и 4.4.2. Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

4.8. 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 общеобразовательную организацию.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация 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).

4.8.1. 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 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 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.

После представления документов, предусмотренных пунктом 4.4. Правил, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.4. Правил, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.4. Правил, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.4. Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без

гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией 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 ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию 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).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, 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).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

4.9. При личном обращении заявитель обязан 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.

4.10. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право

приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, 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 поступающего).

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

4.11. 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.

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

- личное дело обучающегося;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, 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);
- медицинскую карту обучающегося.

При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца. Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.13. Ответственный сотрудник 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, далее знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

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

Подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных. 4.15. Приемная комиссия Школы осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу, о чем совершеннолетним поступающим, родителям (законным представителям) несовершеннолетних выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

4.15. Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональной государственной информационной системе Чеченской Республики (при наличии).

4.16. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.17. Директор Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев на обучение в первый класс (в течение 3 рабочих дней);

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случаев на обучение в первый класс (в течение 3 рабочих дней).

4.18. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, 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 приёма на обучение по программам основного общего образования

5.1. Школа проводит приём на обучение по программам основного общего образования в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО, а также в случаях и в порядке, предусмотренных постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

5.2. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Школе и на официальном сайте в сети Интернет до начала приёма.

5.3. Форма, содержание и система оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в Школу определяется Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которое рассматривается и обсуждается на Педагогическом совете Школы, утверждается директором Школы с обязательным размещением на официальном сайте Школы.

5.4. Организация индивидуального отбора обучающихся (при его наличии) с углубленным изучением отдельных учебных предметов начинается с пятого класса.

5.5. Организация индивидуального отбора обучающихся профильного обучения начинается с десятого класса.

5.6. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подается в Школу не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного Школой.

5.7. Прием обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов на уровне основного общего образования (5-9 классы) осуществляется приёмной комиссией Школы в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного

обучения.

<https://mco.edu-gov.ru/index.php?component=download&file=4c5ab76313da0e3eef1ecee64acfbe6bf9a6b87664258ff357573eafa49534f&view=1>

6. Особенности приёма на обучение по программам среднего общего образования

6.1. Школа проводит приём на обучение по программе среднего общего образования в соответствии с ФОП СОО, а также в случаях и в порядке, которые предусмотрены постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

6.2. Условия индивидуального отбора (при его наличии) размещаются на информационном стенде в Школе и на официальном сайте в сети интернет до начала приёма.

6.3. Форма, содержание и система оценивания индивидуального отбора обучающихся при приеме (переводе) в Школу определяется Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения, которое рассматривается и обсуждается педагогическим советом Школы, утверждается директором Школы с обязательным размещением на официальном сайте Школы.

6.4. Организация индивидуального отбора обучающихся профильного обучения начинается с десятого класса.

6.5. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подается в Школу не позднее 10 дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного образовательной организацией.

6.6. Прием учащихся в профильные классы (10 -11 классы) осуществляется приёмной комиссией Школы в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу, для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения.

<https://mco.edu-gov.ru/index.php?component=download&file=4c5ab76313da0e3eef1ecee64acfbe6bf9a6b87664258ff357573eafa49534f&view=1>

7. Особенности приёма на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

7.1. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП) в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в Школе.

7.2. Прием обучающихся на ДООП осуществляется на основе свободы выбора и желания обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Документом, предъявляемым по желанию заявителя, может быть портфолио - подборка документов об освоении программ, дипломы, грамоты, сертификаты, иные документы, подтверждающие достижения ребенка по выбранному профилю обучения.

7.3. К освоению программ допускаются любые лица с 6 до 18 лет без предъявления требований к уровню образования.

7.4. Прием обучающихся проводится в соответствии с условиями реализации ДООП, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

7.5. Прием осуществляется в период комплектования, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в группах объединений.

7.6. При приеме не допускается ограничение по полу, расе, национальности, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

7.7. Прием осуществляется ежегодно до начала реализации ДООП. Обучающимся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность записи в объединения в электронном варианте на официальном сайте Школы с последующим подтверждением записи и оформлением документов. Количество групп (объединений) зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических норм и финансирования.

7.8. Прием обучающихся осуществляется на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или заявление обучающегося (приложение) согласно, установленной Школой форме;
- данные свидетельства о рождении (паспорта с 14 лет) обучающегося;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при получении таких услуг);
- согласие на обработку персональных данных;
- разрешение на использование изображения и информации;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы (для обучающихся в ограниченных возможностями здоровья).

7.9. Заявление пишется на имя директора и подается педагогу дополнительного образования или методисту. Заявление рассматривается в течение 7 календарных дней.

7.10. В группы (объединения) второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения.

7.11. В приеме на обучение по программе может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест;
- по медицинским показаниям;
- по причине несоответствия возраста обучающегося по программе.

7.12. Прием обучающихся на начало реализации программ оформляется приказом директора.

7.13. Прием обучающихся в течение учебного года оформляется приказом директора в течение 7 календарных дней с момента подачи заявления.

7.14. При приеме обучающегося методист, педагог дополнительного образования знакомит его и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

7.15. Образовательный процесс предполагает обучение по краткосрочным программам и (или) индивидуальным учебным планам.

7.16. Объединения (группы) первого года обучения формируются как из вновь зачисляемых обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам возможности продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается как локальный акт Школы решением Педагогического совета и утверждается приказом директора.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

(протокол внеочередного заседания ПС № 4 от «10» марта 2025 года)

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом

(«11» марта 2025 года)

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего
общего образования
в МБОУ «Многопрофильный
центр образование им. А.А.
Кадырова» г. Грозного

Образец заявления о приеме на обучение

Форма заявления

Директору МБОУ «Многопрофильный центр
образование им. А.А. Кадырова» г. Грозного

(фамилия, инициалы директора Школы)

(ФИО родителя)

проживающ _____ по адресу (фактическое проживание)

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ года рождения,
Адрес места регистрации / жительства ребенка: _____

в _____ класс МБОУ «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г.
Грозного

Мой ребенок имеет преимущественное право приёма на обучение по ООП НОО
первоочередное право приёма на обучение по ООП НОО, ООО, СОО
основание: _____

« _____ » _____ 202_ г.

Подпись: _____

Ребенок имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной
программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

_____ (да / нет)

Даю согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке, и изучение родного языка, литературного чтения (литературы) на родном языке
_____.

Льготная категория (подчеркнуть): сирота, без попечения родителей, ОВЗ, инвалид, многодетная семья

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись

Фамилия, инициалы

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 19.09.2024 г. № Л035-01275-20/01392172, свидетельством о государственной аккредитации от 19.05.2021 г. № 0639, с Уставом МБОУ «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г. Грозного, с образовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность, правами и обязанностями обучающихся.

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись

Фамилия, инициалы

Даю согласие МБОУ «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г. Грозного на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ (ФИО ребёнка) в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись

Фамилия, инициалы

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего
общего образования
в МБОУ «Многопрофильный
центр образование им. А.А.
Кадырова» г. Грозного

Перечень документов для зачисления в первый класс

Документ	Что проверить или разъяснить	Основание
Заявление о зачислении	Обязательные сведения: – фамилия, имя, отчество, дата рождения и адрес ребенка; – фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта родителя; – право первоочередного или преимущественного приема – если есть; – потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе или специальных условиях для обучения и воспитания – при необходимости; – согласие родителя на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе – при необходимости; – язык образования – если организуете обучение на родном языке из числа языков народов России или на иностранном языке; – родной язык из числа языков народов России; – факт ознакомления родителя с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством – о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами по образовательной деятельности; – согласие родителя на обработку персональных данных	пп. 3.2 и 4.3 Правил приема на обучение
Копия родителя паспорта	Вместо паспорта можно принять копию другого документа, удостоверяющего личность родителя	п. 4.4 Правил

Копия свидетельства о рождении ребенка	Допускается подача другого документа, подтверждающего право на получение образования (например, документ, выданный органом попечительства о назначении опекуна, бумаги, выданные консульствами и диппредставительствами). В случае, если фамилия Школьника не совпадает с фамилией хотя бы одного из родителей, дополнительно следует запросить свидетельство о заключении брака или иные документы, подтверждающие родство
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Передача копии данного документа актуальна для всех граждан РФ. Необходимо принять справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства. Потребовать документ от родителя ребенка, проживающего на закрепленной территории. При принятии в Школу ребенка иностранного гражданина необходимо запросить документальное подтверждение о законности пребывания семьи на территории страны.
Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата или сестры	Потребовать документ от родителя, если он хочет воспользоваться правом преимущественного приема ребенка на обучение по образовательным программам НОО в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой уже обучаются его брат или сестра
Копия заключения ПМПК, письменное согласие родителей на обучение по адаптированным образовательным программам (для детей с ОВЗ)	Документ необходим для приема ребенка с ОВЗ на обучение по адаптированной программе. С целью обеспечения максимального отображения учебного прогресса ребенка в Школе целесообразно подшивать в личное дело копии всех последующих заключений ПМПК, Школьного психолога, ответственного врача и других специалистов, курирующих психофизические особенности развития Школьника с особыми образовательными потребностями. В рекомендациях ПМПК должны быть указаны программа и условия обучения ребенка
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	Это может быть договор об осуществлении опеки или акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном
Копии документов, подтверждающих право первоочередного приема	Справка, подтверждающая льготу родителя на зачисление ребенка в Школу. Требования к справке не установлены. Это может быть справка с работы, копия служебного удостоверения родителя и т. д. Работодатель вправе выдать ее по своей форме

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего
общего образования
в МБОУ «Многопрофильный
центр образование им. А.А.
Кадырова» г. Грозного

Образец согласия на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О.

паспорт выдан _____ « » _____ Г.,
серия, номер кем выдан _____ дата выдачи (далее – родитель), даю
согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Ф.И.О., дата рождения
(далее – Учащийся) Муниципальному бюджетному общеобразовательному
учреждению «Многопрофильный центр образование им. А.А. Кадырова» г. Грозного,
расположенного по адресу: _____ (далее –
Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимся
образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции)
с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, размещение на официальном сайте в сети Интернет, ЭЖ, ЭД,
обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в
информационно- телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним
ограниченному кругу лиц (учащемуся, родителям (законным представителям), а также
административным и педагогическим работникам учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в
списки

(реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами
государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления
образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1.Сведения об учащемся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- группа здоровья (физкультурная группа);

- льготная категория (при наличии); - СНИЛС.
- 2. Сведения о родителях (законных представителях):
 - фамилии, имена, отчества;
 - дата рождения;
 - СНИЛС;
 - домашний адрес;
 - место работы, должность;
 - контактные телефоны.
- 3. Сведения об учебном процессе и занятости учащегося:
 - перечень изученных, изучаемых предметов, факультативных курсов, внеурочной деятельности; - успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
 - данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
 - поведение учащегося;
 - награды и поощрения;
 - расписание уроков;
 - расписание звонков;
 - содержание уроков, факультативных занятий;
 - содержание домашних заданий.

Настоящее согласие дано мной и действует на время обучения моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Дата Подпись Ф.И.О. _____