



Утверждены приказом
директора МАОУ "СОШ №5
им. Е.А. Поромонова"
от 19 февраля 2025 года № 97
Внесены изменения
приказ от 27.03.2025 г. № 178

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Е.А. Поромонова"
на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Прием граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 им. Е. А. Поромонова» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании:

- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- ✓ Приказа 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»;
- ✓ приказов управления образования от 13.02.2025 № 186 «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями города Череповца»;
- ✓ нормативных правовых актов Вологодской области и муниципальных нормативно-правовых актов;
- ✓ Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 им. Е.А.Поромонова» (далее – Учреждение).

1.2. Правила приема в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 им. Е. А. Поромонова» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема граждан в Учреждение на обучение в очной форме по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), а также порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования профильного обучения.

1.3. Учреждение обеспечивает прием граждан (далее – граждане, дети) для обучения по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня. Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» издаваемый распорядительный акт управления образования о закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территориями города Череповца в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.4. 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. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от количества поданных заявлений граждан и 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 пунктом 1.8 настоящих Правил. 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.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе.

1.6. Прием граждан для получения среднего общего образования профильного обучения осуществляется по результатам индивидуального отбора в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

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

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

1.9. Прием заявлений **во внеочередном порядке** на места в общеобразовательных учреждениях по месту жительства предоставляются:

детям сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, детям военнослужащих и детям 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 усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

1.10. **в первоочередном порядке:** дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, по месту жительства их семей;

1.11. **в первоочередном порядке:**

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;

7) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

в первоочередном порядке:

1) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей части;

1.12. В соответствии с Федеральным законом от 02 декабря 2019 года «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право **преимущественного приема** на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.13. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

1.14. 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 следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- -адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка Российской Федерации)
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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:

- очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение;
- 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).

2.3. Формы заявлений о приеме на обучение размещаются на официальном сайте <https://www.sh5-cherepovec-r19.gosweb.gosuslugi.ru/> и на информационных стендах Учреждения.

Заявления должны быть заполнены по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. 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.

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

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.

Документы, представляемые в электронном виде, должны:

- быть читаемыми, в том числе пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG, DOC и др.);
- иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 пикселей на дюйм;
- не отличаться от оригинала документа по цветопередаче и содержанию.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляются копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.3.1. 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.

2.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;-- копию свидетельства о рождении полнородных и не полнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную 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 внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении 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 абзацах 2 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

2.7. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в 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.

2.8. 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.

2.9. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.3. настоящих Правил.

2.10. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.11. Факт подачи документов, представленных родителями (законными представителями) детей, регистрируется в специальном журнале. Родителям на руки выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

3. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства и проведения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Перечень оснований для отказа в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию:

- отсутствие свободных мест;
- не представлен документ, подтверждающий законность нахождения на территории России;
- не пройдено тестирование на знание русского языка.

3.2. Порядок проведения тестирующей организацией тестирования на знание русского языка:

1. Родители через ЕПГУ, РПГУ, через операторов почтовой связи подают заявление о приеме на обучение и предъявляют:

копии документов, подтверждающих родство заявителя;

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) 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;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю ИНН,
- копия СНИЛС родителя (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляются копии документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.3. Образовательная организация не более 5 рабочих дней проводит проверку комплектности предоставленных документов;

В случае предоставления неполного пакета документов общеобразовательная организация не рассматривает заявление.

3.4. Если представлен полный комплект документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней проверяет их достоверность;

После проверки достоверности документов ребенок направляется в тестирующую организацию; Информация о направлении на тестирование направляется по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ;

Одновременно общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме через ЕПГУ или с использованием РПГУ;

3.5. После прохождения тестирования:

- 3.5.1. Тестирующая организация в течение 3-х дней после тестирования уведомляет образовательную организацию (школу) о результатах.
- 3.5.2. Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ.
- 3.5.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

Обращаем внимание, что пункт 26 (1) Порядка приказа № 171 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 приказа № 171, предъявляют следующие документы:

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

Граждане Белоруссии при приеме в школу предъявляют:

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

Если заявление о приеме на обучение подано в электронном виде, запрещается требовать копии документов за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.6. Прохождение процедуры тестирования:

- 3.6.1. Тестирование проводится на основании направления, выданного образовательной организацией;
- 3.6.2. Родители не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления

- лично обращаются в тестирующую организацию для записи на тестирование;
- 3.6.3. Исполнительный орган в сфере образования утверждает расписание проведения тестирования;
 - 3.6.4. Информация о датах проведения тестирования, демоверсии диагностических материалов, критерии оценивания размещаются на официальных сайтах тестирующих организаций;
 - 3.6.5. В тестирующих организациях организуется пункт прохождения тестирования (далее - ППТ). В ППТ может быть использовано оборудование, применяемое в пунктах проведения экзаменов при проведении ГИА.
 - 3.6.6. Тестирование проводится по годам обучения. Уровни знания русского языка: достаточный и недостаточный;
 - 3.6.7. Тестирование проводится в устной и письменной форме (за исключением тестирования поступающих в 1 класс). Продолжительность проведения тестирования составляет не более 80 минут;
 - 3.6.8. Во время проведения тестирования обязательна видео и аудио запись;
 - 3.6.9. Для проведения тестирования создается комиссия. Для разрешения спорных вопросов создается апелляционная комиссия.
 - 3.6.10. Перед проведением тестирования проводится инструктаж ребенка.
 - 3.6.11. При проведении тестирования ребенку запрещается пользоваться любыми подсказками, средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, электронно-вычислительной техникой, справочными материалами, шпаргалками.
 - 3.6.12. В случае нарушения запрета **ТЕСТИРОВАНИЕ СЧИТАЕТСЯ НЕПРОЙДЕННЫМ**. Методическое обеспечение, разработка диагностических материалов, критериев оценивания, определение минимального количества баллов осуществляется Рособрнадзором.

3.7. Результаты тестирования:

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней со дня прохождения тестирования передает сведения о тестировании в ту школу, в которую было подано заявление о приеме на обучение. Школа информирует родителей о результатах тестирования.

3.8. Исполнительные органы в сфере образования предоставляют МВД доступ к сведениям о тестировании и зачислении в школу в государственных информационных системах субъектах РФ и (или) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.9. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования

3.10. В случае не прохождения тестирования:

- Если ребенок не прошел тестирование, предлагается пройти дополнительное обучение русскому языку.
- Повторно пройти тестирование можно не ранее, чем через 3 месяца.
- При повторном прохождении тестирования не допускается повторное предоставление ранее использованного варианта.

3.11. Учет и хранение материалов:

- Все материалы тестирования хранятся в тестирующей организации.
- Учет сведений о результатах тестирования обеспечивается исполнительным органом в сфере образования и (или) образовательными организациями.
- Обеспечивается публикация на ЕПГУ (при наличии технической возможности) или РПГУ.

3.12. Минпросвещения России создана горячая линия в целях организации разъяснения работы в рамках приказов Минпросвещения России. График работы горячей линии: с 9:00 до 18:00 по московскому времени, телефон (495)587-01-10, доб.3291. На горячую линию могут за разъяснениями обращаться, в том числе, общеобразовательные организации.

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.

3.13. Должностное лицо, ответственное за прием документов, 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).

3.14. Должностное лицо, ответственное за прием документов, 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. Приложение № 4. 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.

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

- к государственным информационным системам УМВД России по г. Череповцу
- в государственные (муниципальные) органы УМВД России по г. Череповцу.

3.16. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов - заместитель директора, в случае подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня подтверждения:

- готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования Приложение № 6 Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).
- готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование приложение № 7. Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, заместителем директора, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

3.17. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, заместитель директора, в случае не подтверждения факта достоверности представленных документов в течение 1 рабочего дня со дня отказа готовит проект приказа и уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов Приложение № 5. 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).

3.18. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, заместитель директора, 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).

3.19. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, заместитель директора, 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.

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

3.21. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов - заместитель директора, 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).

4. Прием в первый класс.

4.1. Получение начального общего образования в Учреждении 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 управление 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.

4.2. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Череповец», начинается 25 марта с 10.30 по 30 июня 2025 года до момента заполнения свободных мест и завершается не позднее 5 сентября текущего года. Прием заявлений в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 4 июля 2025 года в 9.00 ч при наличии свободных мест, но не позднее 5 сентября 2025 года.

4.3. 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.

4.4. 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 государственную или муниципальную 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 внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного

приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- 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 3-6 настоящего пункта.

4.5. Предоставление муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение включает следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления о зачислении гражданина в учреждение либо уведомления об отказе в приеме гражданина в учреждение.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора после подготовки уведомления о зачислении гражданина в учреждение.

На каждого учащегося, зачисленного в Учреждение, заводится личная карта, в которой хранятся все сданные при приеме и иные документы (копии) за время обучения.

4.6. Правила приема в первый класс вступают в силу с 1 марта 2025 года.

5. Прием во 2-11 классы.

5.1. Прием граждан во 2-11 классы осуществляется при наличии свободных мест. Под свободными местами понимаются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

5.2. Для зачисления в первый класс в течение учебного года, во второй – одиннадцатый 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).

5.3. Для зачисления в 11 классы в порядке перевода из другого образовательного учреждения совершеннолетний учащийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего учащегося предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- личное дело учащегося;
- оригинал документа государственного образца об основном общем образовании (для обучения по образовательным программам среднего общего образования в 11 классе).

6. Прием в 10 класс.

6.1. Прием либо перевод учащихся в классы для получения среднего общего образования или профильного обучения осуществляется по результатам индивидуального отбора.

Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения среднего общего образования или профильного обучения производится ежегодно в 10 класс в соответствии с Порядком организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в 10-11 классы для получения профильного образования в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Е.А.Поромонова», утверждаемым ежегодно.

6.2. Для зачисления в 10 класс Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предъявляют следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- оригинал документа государственного образца об основном общем образовании
- согласие на обработку ПД;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Принять в _____ класс с «_____» _____ 20____ г.

Директор МАОУ «СОШ № 5

им. Е.А. Поромонова» _____ И.Н.Гущина

Директору муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 5 имени Е.А.
Поромонова»

Гущиной И.Н..

Заявление

о приеме на обучение в МАОУ "СОШ № 5 им. Е.А. Поромонова"

Прошу принять в _____ класс муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 им .Е.А.Поромонова» моего
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего гражданина)

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

2. Адрес места жительства и (или)
адрес места пребывания _____

3. Контактный телефон, адрес
электронной почты (при наличии) _____

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 первоочередного
приема _____

указание нормативно-правового акта, устанавливающего право
первоочередного приема)

5. Наличие права
преимущественного 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 первоочередного
приема _____

указание нормативно-правового акта, устанавливающего право
первоочередного приема)

5. Наличие права
преимущественного приема _____

имею/не имею

Иной законный представитель:

1. <u>Ф.И.О.</u>	_____
2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания	_____
3. Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	_____
4. Наличие права первоочередного приема	_____
	указание нормативно-правового акта, устанавливающего право первоочередного приема)
5. Наличие права преимущественного приема	_____
	имею / не имею

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
(указать)

☐ даю согласие на прохождение тестирования на знание русского языка моим сыном/дочерью
(для родителей, законных представителей ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)

Уведомляю о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Согласие родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка, 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.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

Способ получения ответа:

- ☐ Почтой
- ☐ Лично
- ☐ Электронной почтой
- ☐ Через личный кабинет на Портале

Приложение к заявлению: согласие на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____
(ФИО законного представителя обучающегося)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ (адрес места жительства)

_____ (адрес по регистрации)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (орган, выдавший документ)

как законный представитель на основании (документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного, например, свидетельство о рождении)

№ _____ от _____ даю
свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных своего

_____ (сына, дочери, подопечного)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения сына/дочери/подопечного)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (адрес места жительства)

_____ (адрес по регистрации)

муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Е.А. Поромонова» (далее – МАОУ «СОШ № 5 им. Е.А. Поромонова») с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- соблюдение порядка и правил приема обучающихся в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку.

Перечень обрабатываемых категорий персональных данных:

Анкетные данные:

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Место рождения

Адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес фактического места жительства)

Данные паспорта (после 14 лет), свидетельства о рождении

Номер полиса обязательного медицинского страхования

Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):

ФИО, адресная и контактная информация¹

Образование, место работы, профессия

Данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

¹ Данная информация собирается на основе формы заявления о приеме обучающегося в образовательное учреждение

Сведения о семье:

Состав семьи

Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся

Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся

Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях

Данные об образовании обучающихся:

Форма получения образования и специализация/профилизация;

Сведения об успеваемости и внеучебной занятости;

Информация о выпускниках, их итоговой аттестации, дальнейшем определении и трудоустройстве.

Дополнительные данные:

ИНН, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

Копии документов, хранящихся в личном деле учащихся;

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

Сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных;

Передачу персональных данных в том числе:

внутреннюю, внешнюю на бумажных носителях;

по внутренней сети и сети общего пользования в электронной форме;

рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в электронном виде (электронная почта);

рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в бумажном виде;

Ознакомление, предоставление доступа к персональным данным иным способом;

Обезличивание персональных данных;

Блокирование персональных данных;

Уничтожение персональных данных;

Осуществление любых иных действий с учетом федерального законодательства.

Я проинформирован, что МАОУ «СОШ № 5 им. Е.А. Поромонова» будет обрабатывать персональные данные неавтоматизированным, автоматизированным и смешанным способом обработки.

С целью информационного обеспечения МАОУ «СОШ № 5 им. Е.А. Поромонова» даю согласие на предоставление в общедоступные источники информации (в том числе справочники, адресные книги, сайт, информационные стенды и т.п.) (сына, дочери, подопечного):

- фамилия, имя, отчество;

- класс, в котором обучается (сын, дочь, подопечный);

- фотография;

- о результатах участия в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах, в том числе школьном, муниципальном, региональном и заключительном этапах Всероссийской олимпиады школьников.

Оператор персональных данных обучающихся: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Е.А. Поромонова».

Регистрационный номер в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных:

10-0104932.

Адрес оператора: 162601, Вологодская область, г. Череповец, ул. Юбилейная, 9.

Срок действия данного согласия устанавливается до момента расторжения договора об оказании образовательных услуг с МАОУ «СОШ № 5 им. Е.А. Поромонова».

Согласен на хранение персональных данных в соответствии со сроками архивного хранения, предусмотренного законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано в письменном виде.

Я подтверждаю, что давая Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата «___» _____ 20___ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

Район города	Микрорайон	Улица	Номер дома
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	136
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	138
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	142
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	144
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	146
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	148
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	150
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	152
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	156
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	158
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	162
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	164
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	166
Заягорбский район	Микрорайон 22	ПОБЕДЫ ПР.	168
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	36
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	38
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	40
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	42
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	44
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	46
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	46А
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	48
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	48А
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	50
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	52
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	58
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	60
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	62
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	64
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	66
Заягорбский район	Микрорайон 22	АРХАНГЕЛЬСКАЯ УЛ.	68
Заягорбский район	Микрорайон 23	БЕЛИНСКОГО УЛ.	63
Заягорбский район	Микрорайон 23	БЕЛИНСКОГО УЛ.	69
Заягорбский район	Микрорайон 23	БЕЛИНСКОГО УЛ.	69В
Заягорбский район	Микрорайон 23	БЕЛИНСКОГО УЛ.	63А
Заягорбский район	Микрорайон 23	БЕЛИНСКОГО УЛ.	61
Заягорбский район	Микрорайон 23	БЕЛИНСКОГО УЛ.	69А
Заягорбский район	Микрорайон 23	ГОЛОВНЫЕ СООРУЖЕНИЯ УЛ.	1
Заягорбский район	Микрорайон 23	ГОЛОВНЫЕ СООРУЖЕНИЯ УЛ.	11
Заягорбский район	Микрорайон 23	ГОЛОВНЫЕ СООРУЖЕНИЯ УЛ.	4
Заягорбский район	Микрорайон 23	ГОЛОВНЫЕ СООРУЖЕНИЯ УЛ.	5
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	1
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	10
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	11
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	13
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	13А
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	15
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	16
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	17
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	19
Заягорбский район	Микрорайон 23	К. БЕЛОВА УЛ.	23
Заягорбский район	Микрорайон 23	К. БЕЛОВА УЛ.	25

Заягорбский район	Микрорайон 23	К. БЕЛОВА УЛ.	27
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	3
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	7
Заягорбский район	Микрорайон 22	К. БЕЛОВА УЛ.	32
Заягорбский район	Микрорайон 22	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	12
Заягорбский район	Микрорайон 22	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	13
Заягорбский район	Микрорайон 23	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	14
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	15
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	15А
Заягорбский район	Микрорайон 23	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	16
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	17
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	17А
Заягорбский район	Микрорайон 23	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	18
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	19
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	20
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	21
Заягорбский район	Микрорайон 25	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	22
Заягорбский район	Микрорайон 22	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	23
Заягорбский район	Микрорайон 22	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	3
Заягорбский район	Микрорайон 22	ЮБИЛЕЙНАЯ УЛ.	5
Заягорбский район	Макаринская роща	КРАСНАЯ УЛ.	43

Управление образования
мэрии г. Череповца
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 5
имени Е.А. Поромонова»
ул. Юбилейная, д. 9, г. Череповец, 162601,
тел. (8202) 26 71 22
E-mail: school5@cherepovetscity.ru
№

Приложение № 4

(инициалы и фамилия родителя
(законного представителя))

На № _____ от _____

Уведомление
о возврате заявления и прилагаемых к нему документов
(в случае предоставления неполного пакета документов)

Уведомляем Вас, что заявление вх. N _____ от "___" _____ 20__ г.
о приеме на обучение по основным образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования (нужное подчеркнуть) к рассмотрению не
принимается по причине предоставления НЕПОЛНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ, а именно,
отсутствия

(указать название недостающего документа)

Основание: приказ Минпросвещения России № 171 от 4 марта 2025 года «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 года № 458».

Директор _____
(подпись)

И.Н. Гущина
(инициалы, фамилия)

Дата

Управление образования
мэрии г. Череповца
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 5
имени Е.А. Поромонова»
ул. Юбилейная, д. 9, г. Череповец, 162601,
тел. (8202) 26 71 22
E-mail: school5@cherepovetscity.ru
№

Приложение № 5

инициалы и фамилия родителя
(законного представителя)

На № _____ от _____

Уведомление
об отказе в приеме заявления
(в случае не подтверждения факта достоверности представленных документов)

Уведомляем Вас, что заявление вх. N ____ от "___" _____ 20__ г. о приеме на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (нужное подчеркнуть) к рассмотрению не принимается по причине не подтверждения факта достоверности представленных документов

(указать название неподтвержденного документа)

Основание: приказ Минпросвещения России № 171 от 4 марта 2025 года «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 года № 458».

Директор _____
(подпись)

И.Н. Гущина
(инициалы, фамилия)

Дата

Управление образования
мэрии г. Череповца
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 5
имени Е.А. Поромонова»
ул. Юбилейная, д. 9, г. Череповец, 162601,
тел. (8202) 26 71 22
E-mail: school5@cherepovetscity.ru
№
от _____

Приложение № 7

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

Направление на тестирование

МАОУ _____
(название ОО)

направляет для прохождения тестирования на знание русского языка

(ФИО ребенка)

_____ года рождения для организации приема в _____ класс.

Директор подпись

печать

Управление образования
мэрии г. Череповца
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 5
имени Е.А. Поромонова»
ул. Юбилейная, д. 9, г. Череповец, 162601,
тел. (8202) 26 71 22
E-mail: school5@cherepovetscity.ru

Приложение № 7

№

На № _____ от _____

**Уведомление
для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование**

Уведомляем Вас, что направляем _____
(ФИО ребенка, класс)

для прохождения тестирования на обучение по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (нужное подчеркнуть)

Основание: приказ Минпросвещения России № 171 от 4 марта 2025 года «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 года № 458».

Директор

подпись

/ И.Н. Гущина/
(инициалы, фамилия)

Дата