Принято на заседании педагогического совета протокол от 27.03.2025 №7	Утверждаю Директор МАОУ «СОШ №9» Т.А.Никитина Приказ №30 от 27.03.2025

Правила приёмав МАОУ «СОШ №9 имени В.Н.Власовой»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями и дополнениями);
- Конституцией Российской Федерации п.п. 1,2 ст.43;
- Федеральным законом «О гражданстве РФ» от 31.05.2002г. №62-ФЗ;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002г. №115-ФЗ;
- Федеральным законом «О беженцах» от 17.11.2000г. № 135-ФЗ;
- Федеральным законом «О вынужденных переселенцах» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998г. №76-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 03.07.2016 г. № 226 –ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О полиции» от 7 февраля 2011г. №3-ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с последующими дополнениями и изменениями);
- Приказ Минпросвещения России от 04.03.2025 N 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства» (Зарегистрирован 14.03.2025 № 81552);
- Приказ Рособрнадзора от 05.03.2025 N 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка»;
- Приказом Управления образования Сокольского муниципального округа Вологодской области «О закреплении образовательных организаций за территориями Сокольского муниципального округа», и регламентируют порядок приема граждан в МАОУ «СОШ №9» (далее образовательная организация).

1.2. Положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации:

- получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного, должностного положения.

2. Общие требования к приёму граждан в образовательную организацию.

2.1. Образовательная организация обеспечивает приём граждан на обучение по основным общеобразовательным программ: начального общего, основного общего образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее- закреплённая территория).

2.2. Приём на обучение осуществляется без вступительных испытаний в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. При приёме детей, проживающих на закреплённой за образовательной организацией территории, а также на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочерёдное, внеочередное и преимущественное представление места в образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.3.1. первоочередное право при приёме имеют дети родителей (законные представители), которых являются;

- сотрудниками полиции – это дети, указанные в части 6 ст. 46 Федерального закона от

07.02.2011 г. № 3-ФЗ "О полиции";

- военнослужащими – это детьми, втором части 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

- сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти – это дети, указанные в части 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";

2.3.2. право на преимущество представления места на обучение по образовательным программам начального общего образования имеют дети (в том числе усыновлённые (удочерённые0, у которых уже обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, в данной образовательной организации;

2.3.3. право на внеочередной порядок приёма детей на распространение при приёме в образовательную организацию, так как образовательная организация не имеет Интернат.

2.4. В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста шести с половиной лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Поступление в школу с более раннего или более позднего возраста возможно по заявлению родителей (законных представителей) детей. Порядок получения разрешения устанавливается Управление образования.

2.5. Приём заявлений граждан на обучение, проживающих на закреплённой территории в первый класс начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершает 30 июня текущего года для граждан.

Управление образования Сокольского муниципального округа Вологодской области вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приёме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.6. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом директора образовательной организации в течении 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в 1 класс.

2.7. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 7 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. Приём на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) предъявляют: личное дело обучающегося, справка о периоде обучения, документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью руководителя (уполномоченного лица).

2.9. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Сокольского муниципального округа Вологодской области, Департамент образования Вологодской области.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.12. Образовательная организация целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих представление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011,№44ст.6274;2022.№33,ст.6081).

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования о распределении территорий, указанного в пункте 1.5 Правил;

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

2.13. Приём документов осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом директора.

2.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей Образовательная организация устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.15. Образовательная организация обязана ознакомить поступающих и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.16. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.17. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются 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 образовательную организацию;

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки образовательная 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 (ими) представителем (ями) ребенка или поступающим).
2.18. В заявлении о приёме на обучение родителем (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;

- дата рождения ребёнка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;

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

- согласие родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей)) ребёнка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по

адаптированной программе)

- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка с Уставом, 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.

2.19. Для приема родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий к заявлению представляет (ют) 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 приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в общеобразовательной организации);

- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов

-оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.20. 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.

2.21. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (в соответствии со статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

2.22. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не требуется предоставление копий или оригиналов документов, перечисленных выше, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.23. Директор образовательной организации издаёт приказ о приёме на обучение ребёнка в течении 5 рабочих дней после приёма заявления о приёме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5 Правила приёма граждан на обучение в МАОУ «СОШ №9 имени В.Н.Власовой»

2.24. Особенности приема для получения основного общего и среднего общего образования Организация индивидуального отбора при приеме в школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с Постановлением правительства Вологодской области от 24 февраля 2014 года № 122 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (с последующими изменениями и дополнениями) в порядке, устанавливаемом действующими соответствующими локальными нормативными актами школы При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования дополнительно к перечню, указанному в п. 2.13 настоящих Правил, представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке

Правила приема, устанавливаемые школой самостоятельно

Ежегодно до начала приема заявлений в первый класс приказом директора утверждаются:

– Количество мест для приема

– Дата и время начала о окончания приема заявлений о приеме на обучение в первый класс

– Время начала приема 6 июля текущего года заявлений для детей, не проживающих на закрепленной территории

– Уполномоченные лица школы, ответственные за прием документов

– График приема документов

– Иная необходимая уточняющая информация

Ежегодно до начала приема заявлений в 10 класс приказом директора утверждаются:

– Количество мест для приема

– Сроки, время и место приема заявлений на процедуру индивидуального отбора

– Состав комиссии по индивидуальному отбору и апелляционной комиссии

– Иная необходимая уточняющая информация

3. Прием иностранных граждан в образовательную организацию

3.1. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья81Основзаконодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык. (Приложение 3)

3.2 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:

 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 (иностранных) 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 представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства подает (подают) копии документов одним из следующих способов:

 в электронной форме посредством ЕПГУ;

 сиспользованиемрегиональныхпорталовгосударственныхимуниципальных услуги(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.

3.4. После представления документов в течение 5 рабочих дней образовательной организацией проводится проверка их комплектности.

3.5. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных п.7.1., образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

3.6. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.6.1 образовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки образовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

3.7. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных п.6.1 и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется образовательной организацией в государственную или муниципальную образовательную 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)

3.8. 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).

3.9. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, образовательная 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).

3.10. 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).

3.11. 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).

3.12. 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.

3.13. Лица, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставленстатус,аналогичныйстатусумеждународных(межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц, главы дипломатических представительств и главы консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, члены дипломатического персонала, консульские должностные лица, а также члены административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, владельцы дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, сотрудники и члены административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, члены их семей

предъявляют следующие документы:

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

3.14. Граждане Белоруссии при приеме в школу предъявляют:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия 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.

3.15. 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 за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3.16. Руководитель образовательной организации 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

 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.

4. Функции должностного лица, отвечающего за прием иностранных граждан или лиц без гражданства

4.3. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и прилагаемых документов (при необходимости ФИО, должность), осуществляет проверку способа направления заявления и прилагаемых документов. Необходимо указать, что датой регистрации документов, направленных почтовым отправлением, является дата получения образовательной организацией указанных документов.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет проверку документов, предусмотренных п.7.1. на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования 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) обучающегося.

4.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае представления неполного комплекта документов, готовит проект уведомления о возврате заявления без его рассмотрения (см.Приложение 4) в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации документов. Проект уведомления рассматривается руководителем учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), в срок не превышающий 5 рабочих дней.

4.5. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов (при необходимости ФИО, должность), в случае предоставления полного пакета документов, осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки образовательная организация обращается:

 к государственным информационным системам (указать к каким)

 в государственные (муниципальные) органы (органы внутренних дел и иные– указать какие).

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

 готовит проект направления в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение 5). Проект направления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

 готовит проект уведомления для тестирующей организации о направлении ребенка на тестирование (см.Приложение 6). Проект уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после его подписания направляется в тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

4.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, 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 (см.Приложение 7). Проект приказа и уведомления рассматривается уполномоченным лицом учреждения, после подписания уведомление направляется в адрес заявителя по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

4.8. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня после получения от тестирующей организации сведений о результатах тестирования готовит проект уведомления (см.Приложение 8) 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).

4.9. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации об успешном прохождении тестирования 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.

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

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в случае не прохождения ребенком тестирования, в течение 3 рабочих дней после получения от тестирующей организации информации о не прохождении тестирования, готовит проект предложения о прохождении дополнительного обучения русскому языку (см. Приложение9). 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).