

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Торбеевская основная школа имени А.И. Данилова»
Смоленская область, Новодугинский район, д.Торбеево, ул. А.И. Данилова, д.14,
ОГРН 1026700887168, ИНН 6711002140
телефон 8(48138)2-31-25, электронный адрес torbeevo_school@mail.ru

П Р И К А З

от 28.03.2025

№ 58-од

д. Торбеево

**О внесении изменений в Положение о
правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся
МКОУ «Торбеевская ОШ»**

В соответствии со ст. 67 и 78 Закона об образовании (Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ), приказом от 04.03.2025 № 170 Министерства просвещения РФ, приказом Минпросвещения от 04.03.2025 № 171

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить Положение о правилах приема, перевода, выбытия и отчисления обучающихся МКОУ «Торбеевская ОШ», утв. пр. № 103 от 20.08.2024 г. следующими пунктам:

9. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

9.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а также при условии успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ.

9.2. Перечень документов для приема иностранных граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также способы их подачи устанавливаются Порядком приема в школу.

9.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2 Положения. Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

9.4. Школа в течение 5 рабочих дней проводит проверку комплектности документов, указанных в пункте 9.2 правил. В случае представления неполного комплекта документов, школа возвращает заявление без его рассмотрения способом аналогичным тому, которым получила заявление и документы от родителей (законных представителей) ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина.

9.5. В случае представления полного комплекта документов, указанных в пункте 9.2 правил, школа в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку их достоверности. При проведении проверки школа обращается к соответствующим государственным

информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

9.6. В течение рабочего дня после окончания подтверждения подлинности документов, указанных в пункте 9.2 правил, школа оформляет направление ребенка–иностранного гражданина в МКОУ «Новодугинская СШ» (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 направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии), а также в 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).

9.7. Школа получает результаты тестирования от тестирующей организации 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).

Информацию о результатах тестирования и рассмотрении заявления о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии) в течение 7 календарных дней.

9.8. Распорядительный акт о приеме на обучение ребенка–иностранного гражданина или поступающего–иностранного гражданина издается в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом Порядка приема в школу.

9.9. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится в соответствии с разделом 10 правил.

10. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

10.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

10.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

10.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

10.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

10.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форму заявления утверждает директор школы.

10.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность.

Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами РФ, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

10.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

10.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 2 Положения, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися школы.

10.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

10.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 Положения.

10.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 Положения..

10.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

О.Н. Михайлова



