МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЖАЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»
(МБОУ «Джалкинская СШ № 2»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол № 1 от «31» августа 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____/ Н.Х.Юнусов/
от « 31 » августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009E3A7CBF9DF6FC4E0C1014934D3F48A6
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЖАЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2"
Действителен: с 10.03.2026 до 03.06.2027

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

в МБОУ «Джалкинская СШ №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют условия и порядок приема на обучение в МБОУ «Джалкинская СШ №2» (далее — Школа) по основным общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым Школой в соответствии с лицензией.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами в действующих редакциях:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок № 458), с учетом приказов от 04.03.2025 № 171, от 08.10.2025 № 727 и от 14.01.2026 № 7;

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

— Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся, утвержденными приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240 (далее — Порядок № 240);

— Порядком проведения тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства на знание русского языка, утвержденным приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170, с учетом приказа от 08.10.2025 № 727;

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629;

— Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 (далее — Региональный порядок);

— Уставом Школы, законодательством о персональных данных и иными применимыми нормативными правовыми актами.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется с учетом международных договоров Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ, Порядка № 458 и особенностей, установленных разделом 7 настоящих Правил.

1.4. Школа обеспечивает равные условия приема, за исключением предусмотренных законодательством особых прав и преимуществ. Не допускается установление дополнительных ограничений, не предусмотренных законодательством.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 5 сентября текущего года. В случаях, если школа закончила прием всех детей, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, прием в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, может быть начат ранее 6 июля текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление на обучение ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. До начала приема в школе назначаются работники, ответственные за прием документов, утверждается график приема заявлений и документов лично от родителей (законных представителей) детей и поступающих.

2.6. До начала приема на информационном стенде в школе, на официальном сайте школы в сети интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ) размещается:

— информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

— сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля.

На информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет дополнительно размещается:

— распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями — не позднее 10 календарных дней с момента его издания;

— образец заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам;

— форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

— форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

— информация о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графике приема заявлений — не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

— информация об адресах и телефонах органов управления образованием, в том числе являющихся учредителем школы;

— дополнительная информация по текущему приему.

2.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, модули из перечня, предлагаемого школой.

2.8. Зачисление детей в школу во внеочередном и первоочередном порядке, с правом преимущественного приема осуществляется в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 и другим законодательством РФ.

2.9. Прием в первый класс осуществляется по достижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием в более раннем или более позднем возрасте в соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

3. Условия приема по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством. Индивидуальный отбор для углубленного изучения отдельных предметов или профильного обучения проводится в соответствии с разделом 5. Тестирование иностранных граждан на знание русского языка проводится в случаях, предусмотренных разделом 7.

3.2. Отказ в приеме допускается при отсутствии свободных мест, а также в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ и Порядком № 458. При отсутствии мест заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган управления образованием для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающий, достигший восемнадцати лет, дает такое согласие самостоятельно.

3.4. Количество первых классов и мест определяется с учетом условий Школы, требований к организации образовательной деятельности и действующих санитарных требований.

3.5. Прием во второй и последующие классы при переводе из другой образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком № 240. Прием лиц, ранее обучавшихся в форме семейного образования или самообразования, осуществляется с учетом освоенной образовательной программы и результатов промежуточной аттестации.

3.6. Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получение образования в образовательной организации в соответствии с частью 10 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ. Школа и учредитель обеспечивают решение вопроса об устройстве ребенка с соблюдением права на образование.

3.7. При определении класса для зачисления учитываются документы об обучении, результаты промежуточной аттестации и иные предусмотренные законодательством сведения. Порядок приема в первый класс не применяется автоматически к поступающим во второй и последующие классы.

4. Подача документов и зачисление

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

4.2. Заявление содержит сведения, предусмотренные пунктом 24 Порядка № 458. Форма заявления приведена в приложении 1. Для иностранного гражданина или лица без гражданства дополнительно заполняются сведения по приложению 2.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема представляются документы, предусмотренные пунктом 26 Порядка № 458. Документы иностранных граждан и лиц без гражданства определяются пунктами 26^{1}–26^{3} указанного Порядка и разделом 7 настоящих Правил. Для приема на обучение по программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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

4.6. Граждане Российской Федерации заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4, подают одним из следующих способов:

— в электронной форме посредством ЕПГУ;

— с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

— через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

— лично в школу.

При личном обращении заявитель предъявляет оригиналы документов в случаях, установленных Порядком № 458. Идентификация заявителя при электронной подаче осуществляется предусмотренными информационной системой средствами.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления о зачислении в порядке перевода приведена в приложении 3.

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

— личное дело обучающегося;

— справку о периоде обучения, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

4.10. Ответственный работник проверяет личность заявителя и полномочия законного представителя с учетом способа подачи заявления и требований законодательства.

4.11. При переводе работник проверяет документы, предусмотренные Порядком № 240. Не допускается требовать иные документы в качестве основания для зачисления при переводе, кроме предусмотренных этим Порядком. При выявлении недостатков оформления личного дела Школа взаимодействует с исходной организацией и заявителем в пределах установленной процедуры.

4.12. При приеме заявления работник, ответственный за прием, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего или родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.15. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ым) представителем(ям)) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью работника школы, 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.

4.16. Прием оформляется распорядительным актом директора. При приеме в первый класс детей, указанных в пункте 2.1, акт издается в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений. В остальных случаях применяется срок, установленный Порядком № 458; для граждан Российской Федерации — пять рабочих дней после приема заявления и предусмотренных документов, если не применяется специальный порядок. При переводе зачисление оформляется в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, предусмотренных Порядком № 240. Для иностранных граждан учитываются специальные правила раздела 7.

Школа уведомляет исходную организацию о зачислении переведенного обучающегося в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта. При размещении информации о результатах приема не допускается разглашение персональных данных без предусмотренного законом основания.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы или запросить выписку приказа о зачислении с указанием способа ее получения: по электронной почте, лично в школе, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ым) представителем(ям)) ребенка или поступающим документы (копии документов).

4.19. Не допускается требовать документы сверх перечней, предусмотренных применимым федеральным порядком. Добровольное представление дополнительных документов не является обязательным условием приема. Обработка персональных данных осуществляется на законном основании; если требуется согласие, оно оформляется отдельно от заявления и других подписываемых документов.

5. Прием в классы с углубленным изучением предметов и профильным обучением

5.1. Перечень реализуемых профилей и углубленно изучаемых предметов определяется утвержденной образовательной программой Школы. До начала приема Школа размещает сведения о фактически открываемых классах и количестве мест.

5.2. Индивидуальный отбор проводится исключительно в случаях и порядке, установленных частью 5 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ и Региональным порядком, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202. Прием на универсальный профиль не обусловливается прохождением индивидуального отбора.

5.3. Для проведения индивидуального отбора до его начала создаются приемная, предметные и конфликтная комиссии. Состав комиссий, организация их работы, сроки, критерии, шкалы оценивания и порядок информирования участников устанавливаются локальным нормативным актом Школы в соответствии с Региональным порядком и доводятся до заявителей до начала отбора.

5.4. Заявление и документы для участия в индивидуальном отборе принимаются в сроки и по перечню, предусмотренным Региональным порядком. Для приема на уровень среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании. Заявитель указывает желаемый профиль и предметы, изучаемые на углубленном уровне.

5.5. При отборе применяются предусмотренные Региональным порядком критерии: итоговые оценки по учебным предметам за предыдущий учебный год, результаты вступительных испытаний и индивидуальные учебные достижения (портфолио). Вступительные испытания проводятся предметными комиссиями по предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне.

5.6. Особые права участников олимпиад и членов сборных команд Российской Федерации реализуются в точном соответствии с Региональным порядком. Школа не устанавливает дополнительные преимущества по аналогии с нормативными актами других субъектов Российской Федерации.

5.7. Результаты отбора оформляются протоколами соответствующих комиссий. Приемная комиссия формирует результаты с учетом установленного количества мест. Зачисление оформляется приказом директора после завершения предусмотренных процедур.

5.8. Заявители информируются о результатах индивидуального отбора с соблюдением законодательства о персональных данных. Обжалование результатов осуществляется в конфликтную комиссию в порядке и сроки, установленные Региональным порядком и соответствующим локальным актом Школы; сохраняется право на иные установленные законом способы защиты.

5.9. При переводе в профильный класс условия индивидуального отбора и случаи его непроведения определяются Региональным порядком. Сам по себе факт обучения по аналогичному профилю не заменяет проверку предусмотренных этим Порядком оснований.

5.10. До утверждения соответствующего Региональному порядку локального акта Школа не применяет произвольные коэффициенты среднего балла, дополнительные вступительные требования или сроки обжалования. Отказ по результатам отбора не ограничивает право на получение общедоступного среднего общего образования.

6. Прием по дополнительным общеобразовательным программам

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

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

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

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

6.4. 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.

6.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы. Форма заявления приведена в приложении 4.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. При приеме иностранных граждан на дополнительные общеобразовательные программы документы представляются в соответствии с законодательством и особенностями

соответствующей программы. Требования о тестировании по русскому языку для приема по основным общеобразовательным программам на дополнительное образование не распространяются.

6.9. 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.

6.10. Поступающие и их законные представители знакомятся с Уставом, сведениями о лицензии, соответствующей дополнительной образовательной программой, правилами обучения и документами об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

6.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

6.12. 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.

7. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

7.1. Прием по основным общеобразовательным программам осуществляется при выполнении требований законодательства о законности нахождения на территории Российской Федерации и успешном прохождении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения соответствующей программы, если международным договором или законодательством не предусмотрено исключение.

7.2. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 26^1 и 26^2 Порядка № 458, подаются способами, указанными в пункте 23^1 этого Порядка: через ЕПГУ; региональные порталы государственных и муниципальных услуг и (или) соответствующие региональные информационные системы при наличии технической возможности; через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Для лиц, на которых пункт 23^1 не распространяется, применяется установленный для них порядок.

7.3. В течение пяти рабочих дней со дня представления документов Школа проверяет их комплектность. При неполном комплекте заявление возвращается без рассмотрения. При полном комплекте Школа в течение двадцати пяти рабочих дней проверяет достоверность документов, при необходимости обращаясь к государственным информационным системам, государственным и муниципальным органам, включая органы внутренних дел, и организациям. Возврат заявления не препятствует повторной подаче полного комплекта документов.

7.4. После представления полного комплекта документов и подтверждения их достоверности Школа направляет поступающего в уполномоченную тестирующую организацию. Информация направляется заявителю по указанному почтовому или электронному адресу и в личный кабинет ЕПГУ при наличии. Одновременно Школа уведомляет тестирующую организацию в порядке, установленном пунктом 23^1 Порядка № 458.

7.5. Тестирующая организация уведомляет Школу о результатах в течение трех рабочих дней после дня прохождения тестирования. Школа направляет информацию заявителю в порядке, установленном Порядком № 458. Прием оформляется в течение пяти рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, кроме случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка № 458.

7.6. В заявлении указываются сведения, предусмотренные пунктом 24 Порядка № 458. Дополнительно заявитель выражает согласие на прохождение тестирования, если оно требуется. Согласие на обработку персональных данных, когда оно необходимо, оформляется отдельно от заявления.

7.7. Состав документов определяется непосредственно пунктами 26^1–26^3 Порядка № 458. В предусмотренных ими случаях представляются:

— документы о родстве или законности представления прав ребенка;

— документы о законности нахождения ребенка и его законных представителей либо поступающего в Российской Федерации;

— документы о прохождении государственной дактилоскопической регистрации ребенка или поступающего;

— документы об изучении русского языка в образовательных организациях иностранных государств со 2 по 11 класс, при наличии;

— документы, удостоверяющие личность ребенка или поступающего;

— документы о присвоении законным представителям ИНН; сведения о СНИЛС законных представителей и ребенка или поступающего при наличии;

— медицинское заключение об отсутствии предусмотренных законодательством инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих;

— документы об осуществлении родителем (законным представителем) трудовой деятельности, при наличии.

Документы и их копии представляются в форме и объеме, прямо предусмотренных Порядком № 458. Отсутствие документа, представляемого только при наличии, само по себе не является неполнотой обязательного комплекта.

7.8. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. При подаче через ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных пунктами 26^1 и 26^2 Порядка № 458, кроме документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

7.9. Для иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ, действует специальный перечень пункта 26^2 Порядка № 458: копия свидетельства о рождении, копия паспорта, справка о регистрации по месту жительства. При направлении детей дипломатических работников на тестирование запрашивается копия аккредитационного документа в соответствии с действующим порядком.

7.10. На граждан Республики Беларусь не распространяются пункт 23^1 и абзацы третий–пятый и седьмой–девятый пункта 26^1 Порядка № 458. Для них не устанавливаются предусмотренные пунктом 23^1 проверка и тестирование. Остальные применимые требования Порядка № 458 сохраняются; Школа не освобождает от представления всех документов и их перевода без законного основания.

7.11. Иностранные граждане и лица без гражданства при переводе из одной российской образовательной организации в другую в соответствии с Порядком № 240 повторное тестирование не проходят. Представляются личное дело и справка о периоде обучения с предусмотренными Порядком № 240 сведениями.

7.12. Иностранные граждане и лица без гражданства, успешно прошедшие ГИА по программам основного общего образования и имеющие аттестат об основном общем образовании образца, установленного Минпросвещения России, не проходят тестирование при поступлении на обучение в соответствии с исключением, предусмотренным Порядком № 458.

7.13. Особенности устной формы тестирования и повторного прохождения без ожидания трехмесячного срока для отдельных категорий иностранных граждан применяются тестирующей организацией в соответствии с приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170 в редакции приказа от 08.10.2025 № 727. К таким категориям относятся участники государственной программы переселения соотечественников и члены их семей, лица и члены их семей, подпадающие под предусмотренные этим Порядком условия Указа Президента Российской Федерации от 19.08.2024 № 702, а также дети дипломатических работников и иных перечисленных в Порядке лиц.

7.14. Освобождение от тестирования не освобождает от иных предусмотренных законом условий приема, включая индивидуальный отбор при поступлении в соответствующие профильные классы. Решения принимаются с учетом применимых международных договоров Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты, установленной приказом об их утверждении. Тем же приказом прежняя редакция Правил признается утратившей силу.

8.2. Правила и формы заявлений размещаются на официальном сайте и информационном стенде Школы. Изменения принимаются в порядке, установленном

законодательством и Уставом Школы, с учетом мнения советов обучающихся и родителей при их наличии в случаях, предусмотренных законом.

8.3. При изменении законодательства положения настоящих Правил применяются в части, не противоречащей действующим нормам; Школа своевременно вносит необходимые изменения.

8.4. Заявитель вправе обжаловать решения, действия и бездействие, связанные с приемом, директору, учредителю, в уполномоченные органы и суд в установленном порядке.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение

Заявление о приеме на обучение

Директору МБОУ «Джалкинская СШ №2»
Юнусову Н.Х.

от _____
_____

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество ребенка или поступающего при наличии)
Дата рождения _____ в _____ класс с _____
Образовательная программа _____
Профиль (при наличии) _____
Адрес места жительства и (или) пребывания ребенка (поступающего):
_____
Фамилия, имя, отчество родителя (родителей), законного представителя:
_____
_____
Адрес места жительства и (или) пребывания родителя (родителей), представителя:
_____
Телефон(ы), адрес(а) электронной почты (при наличии): _____
_____
Право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (основание):
_____
Потребность в адаптированной программе и (или) специальных условиях обучения:
_____
Реквизиты заключения ПМПК / ИПРА при наличии: _____
Язык образования _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
Государственный язык республики Российской Федерации _____
На обучение по адаптированной программе согласен(на), если требуется:
_____ /_____/
(подпись родителя либо совершеннолетнего поступающего)

С Уставом, сведениями о лицензии и государственной аккредитации, образовательными программами, правилами и документами, регламентирующими обучение, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Прилагаемые документы: _____
_____

«___» _____ 20___ г. Подпись _____ /_____/

Согласие на обработку персональных данных при необходимости оформляется отдельным документом.

Приложение 2
к Правилам приема на обучение

Дополнительные сведения для приема иностранного гражданина

Директору МБОУ «Джалкинская СШ №2»
Юнусову Н.Х.
от _____
_____

Заполняется вместе с заявлением по приложению 1 с учетом предусмотренных законом исключений.

Фамилия, имя, отчество ребенка или поступающего: _____
_____

Гражданство / статус лица без гражданства: _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка (поступающего): _____
_____

Сведения о законном представителе и его полномочиях: _____
_____

Перечень приложенных документов по пунктам 26^{1}–26^{3} Порядка № 458:
_____
_____
_____
_____

Основание применения специального перечня документов или освобождения от тестирования (при наличии): _____
_____

Документы, подтверждающие соответствующее основание: _____
_____

При необходимости прохождения тестирования на знание русского языка даю согласие на его прохождение ребенком (поступающим).

Подпись заявителя _____ /_____/

Адрес для получения уведомлений (почтовый и (или) электронный): _____
_____

«___» _____ 20___ г. Подпись _____ /_____/

Не заполняются сведения и не истребуются документы, от представления которых заявитель освобожден законодательством или международным договором Российской Федерации.

Приложение 3
к Правилам приема на обучение

Заявление о зачислении в порядке перевода

Директору МБОУ «Джалкинская СШ №2»
Юнусову Н.Х.

от _____
_____

Прошу зачислить в порядке перевода _____
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося при наличии)
Дата рождения _____ в _____ класс с _____
Исходная образовательная организация _____
_____
Профиль / углубленно изучаемые предметы (при наличии): _____
_____
Адрес места жительства и (или) пребывания обучающегося: _____
_____
Контактный телефон и электронная почта заявителя: _____
_____

Прилагаю личное дело обучающегося и справку о периоде обучения с информацией об успеваемости, оформленную исходной организацией в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240.

Иные документы, представленные по инициативе заявителя: _____
_____

С Уставом, сведениями о лицензии и государственной аккредитации, образовательными программами, правилами и документами, регламентирующими обучение, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«___» _____ 20___ г. Подпись _____ /_____/

Приложение 4
к Правилам приема на обучение

Заявление о приеме на дополнительную образовательную программу

Директору МБОУ «Джалкинская СШ №2»
Юнусову Н.Х.

от _____
_____

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося при наличии)
Дата рождения _____
на дополнительную общеобразовательную программу _____
_____
с «___» _____ 20___ г.

Основание обучения: за счет бюджетных средств / по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть).

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя): _____
_____
Телефон и электронная почта для связи: _____
_____
Прилагаемые документы: _____
_____
_____

С Уставом, сведениями о лицензии, дополнительной образовательной программой, режимом занятий, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

При платном обучении договор об оказании платных образовательных услуг заключается отдельно в установленном порядке.

«___» _____ 20___ г. Подпись _____ /_____/