

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

**РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию**

педагогическим советом  
(протокол от 25.03.2025 №3)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «СОШ № 12»  
от 31.03.2025 №70/1-Д

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
МБОУ «СОШ №12»  
(протокол от 27.03.2025 №2)

**СОГЛАСОВАНО**

Советом учащихся  
МБОУ «СОШ №12»  
(протокол от 25.03.2025 №2)

**Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - Правила) регламентируют прием граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам в части, не урегулированной законодательством об образовании в РФ.

1.2. Прием в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее - МБОУ «СОШ № 12», школа) осуществляется в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования город Новомосковск» (далее - распорядительный акт), Уставом МБОУ «СОШ № 12»

Для ознакомления родителей (законных представителей) детей, имеющих право на получение образования соответствующего уровня, данные акты размещены на информационных стендах и в сети Интернет на сайте МБОУ «СОШ № 12» в разделе «Сведения об общеобразовательной организации» на странице подраздела «Документы» (<https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>).

1.3. Прием в МБОУ «СОШ № 12» на обучение по основным образовательным программам осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест, за исключением лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы в форме семейного образования или самообразования.

1.4. В приеме в МБОУ «СОШ № 12» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отказа в предоставлении места в школу родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся, МБОУ «СОШ №12» размещает копии указанных документов на информационном стенде на первом этаже школы и в сети Интернет на официальном сайте школы (<https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>) .

1.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых осуществляется с 1 сентября текущего года.

## **2. Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования**

2.1. Информация о вакантных местах для приема (перевода) в МБОУ «СОШ № 12» размещается на сайте школы (<https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>) в соответствующем разделе.

2.2. Приём детей в МБОУ «СОШ № 12» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей)

2.3. Заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 12» подаются:

- лично, в письменном виде по адресу: Тульская область, г. Новомосковск, ул. Молодёжная, д. 2а по рабочим дням в соответствии с графиком приема специалистов;

- в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – 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.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения, определенные нормативными и локальными актами, регламентирующими порядок приема в образовательные организации. Форма заявления размещена на официальном сайте школы в сети Интернет (<https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>).

2.5. Родители (законные представители) предъявляют в школу документы для приема, установленные законодательством Российской Федерации, Тульской области, локальными документами МБОУ «СОШ № 12» до начала посещения ребенком школы.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (сайт школы, информационный стенд),

с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно дают согласие на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.7. После предоставления документов в школу факт приема документов с указанием даты и времени приема (включая минуты) фиксируется в журнале приема заявлений и в расписке о получении документов, выдаваемой родителю (законному представителю).

Расписка о получении документов подписывается специалистом, ответственным за прием заявлений о приеме на обучение и документов.

2.8. Родители(законные представители)граждан,имеющихвнеочередноеправо зачисления в МБОУ «СОШ № 12», дополнительно предоставляют в школу оригинал справки с места работы родителя, подтверждающую данное право.

2.9. Родители(законныепредставители)граждан,имеющихправопреимущественного приема на обучение, дополнительно предоставляют копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, учащихся в МБОУ «СОШ №12».

2.10. При отсутствии подтверждающих документов от лиц, имеющих первоочередное и (или) преимущественное право, прием осуществляется в общем порядке.

2.11. Зачисление в МБОУ «СОШ № 12» на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (за исключением приема в первый класс по закрепленной территории).

2.12. Учащиеся МБОУ «СОШ № 12», получившие начальное общее образование, зачисляются в 5 класс автоматически при отсутствии заявления родителей о приеме.

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

- личное дело учащегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.14. Родители (законные представители) вправе выбирать до завершения получения ребенком 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, спецкурсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родители (законные представители) таких детей дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «СОШ № 12» на обучение, заводится личное дело, в котором хранятся, в том числе и документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме в школу.

### **3. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства**

3.1. Родители (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, вместе с заявлением о зачислении на обучение предоставляют следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на

жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, могут подать заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. Школа:

- проверяет комплектность документов в течение 5 рабочих дней;
- если комплект неполный - возвращает заявление БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ;
- если комплект полный, проверяет документы на достоверность в течение 25 рабочих дней;
- в случае подтверждения достоверности документов выдает направление для прохождения тестирования на знание русского языка;
- в случае успешного прохождения тестирования на знание русского языка издает приказ о приеме ребенка в школу в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

#### **4. Особенности приема в первый класс**

4.1. МБОУ «СОШ № 12» размещает на информационных стендах и в сети Интернет на сайте школы в специальном разделе «Прием в I класс» (<https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>):

- распорядительный акт, указанный в п.1.2, настоящих Правил в течение 10 календарных дней с момента его издания;

- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта;

- локальные акты, регулирующие сроки приема заявлений, график и место приема документов;

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

4.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев (по состоянию на 31 августа текущего года), проживающие на закрепленной территории, а также указанных в п. 2.8. и 2.9. настоящих Правил, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.3. Рейтинг по приему в первый класс составляется с учетом времени предоставления пакета документов в МБОУ «СОШ № 12» для детей, проживающие на закрепленной территории, а также указанных в п. 2.8. и 2.9. настоящих Правил.

4.4. В случае равенства прав осуществляется прием на обучение детей тех лиц, чье заявление было подано раньше.

4.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест (при наличии), но не позднее 5 сентября текущего года.

4.6. МБОУ «СОШ № 12» вправе принять на обучение в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья на основании распорядительного акта комитета по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск по заявлению родителей (законных представителей).

4.7. При заполнении вакантных мест в 1 класс МБОУ «СОШ № 12» письменно уведомляет родителей (законных представителей), подавших заявление, об отказе в приеме, аргументируя отказ.

## **5. Особенности приема в профильные классы**

5.1. Профильные классы в МБОУ «СОШ № 12» создаются на уровне среднего общего образования, решение об открытии, закрытии или реорганизации профильного класса принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

5.2. Прием учащихся в профильные классы МБОУ «СОШ № 12» для обучения по образовательным программам среднего общего образования осуществляется на основании проведения индивидуального отбора в порядке, который предусмотрен законодательством Тульской области и настоящими Правилами.

Индивидуальный отбор учащихся в профильные классы осуществляется в форме конкурсного отбора документов учащихся.

5.3. Право на участие в индивидуальном отборе имеют все выпускники 9 классов без учета закрепленных территорий.

5.4. Комплектование профильных классов (профильных групп) осуществляется из выпускников 9 классов в июне - августе текущего года.

5.5. Информация о количестве вакантных мест в классах, реализующих программы профильного обучения, о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора размещается на официальном сайте школы в сети Интернет в разделе «Прием в 10 класс» (<https://shkola12novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на информационном стенде в школе не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения индивидуального отбора.

5.6. Индивидуальный отбор проводит приемная комиссия. Комиссия осуществляет свои полномочия до полного укомплектования классов. Основные сроки работы Комиссии по приему в профильный класс - июнь - август. В течение учебного года в исключительных случаях зачисление в профильные классы может быть осуществлено на основании решения Приемной комиссии при наличии вакантных мест.

5.7. Для проведения индивидуального отбора учащиеся предъявляют в МБОУ «СОШ № 12» следующие документы для последующего составления рейтинга:

- личное заявление, в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), класс (группа) профильного обучения, результаты экзаменов или работ их заменяющих, средний балл аттестата, дополнительные сведения. На заявлении необходима ознакомительная подпись родителей (законных представителей);

- оригинал и ксерокопия государственного документа об основном общем образовании;
- оригинал и ксерокопию паспорта;
- результаты государственной итоговой аттестации;
- портфолио (грамоты, дипломы и т.п. за участие в различных конкурсах, олимпиадах всех уровней за предшествующие 2 года);
- согласие на обработку персональных данных.

Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учащиеся, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Ребенку, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, необходимо пройти тестирование на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5.8. На основании поданных документов составляется рейтинг. При составлении рейтинга учитываются:

- сумма экзаменационных оценок по русскому языку и математике;
- оценка за контрольную работу по предмету по выбору, соответствующему выбранному профилю обучения;
- средний балл по аттестату об основном общем образовании;
- наличие документов, подтверждающих достижения в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества различных уровней (муниципального, регионального, всероссийского, международного), соответствующих выбранному профилю обучения, за последние два года;

- оценки по русскому языку, математике и по учебным предметам, выбранным для обучения по профильным программам, за текущий период обучения в случае перевода учащегося в МБОУ «СОШ № 12» в течение учебного года.

5.9. Экспертиза документов проводится по балльной системе:

- сумма баллов, полученных на ОГЭ по русскому языку и математике;
- оценка за контрольную работу по предмету по выбору, соответствующему выбранному профилю обучения;
- средний балл по аттестату, рассчитанный как среднее арифметическое суммы итоговых отметок;
- достижения муниципального уровня - 1 балл за одно достижение (не более 5 баллов за все достижения);
- достижения регионального уровня - 3 баллов за одно достижение (не более 15 баллов за все достижения);
- достижения всероссийского уровня - 5 баллов за одно достижение (не более 20 баллов за все достижения).

5.10. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются следующие категории учащихся:

- победители по соответствующим профильным предметам муниципальных и региональных олимпиад;
- обладатели похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильных предметов);
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат с отличием.

5.11. Зачисление в МБОУ «СОШ № 12» происходит на основании решения приемной комиссии в соответствии с рейтингом и количеством вакантных мест в течение 3-х дней после окончания работы комиссии и оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 12».

Зачисление проводится в 2 этапа:

- 1 этап: до 1 июля;
- 2 этап: до 5 сентября (при наличии вакантных мест).

5.12. Рейтинг учащихся и решение приемной комиссии оформляется протоколом. Решение приемной комиссии о зачислении (не зачислении) доводится до каждого заявителя. Рейтинг учащихся размещается на информационном стенде школы не позднее трех календарных дней со дня оформления протокола комиссии.

5.13. В случае несогласия выпускника или его родителей с результатами или процедурой зачисления в 10-й профильный класс может быть подана апелляция в течение трех дней со дня объявления результатов в комиссию.

5.14. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 12». Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа работников школы, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору в соответствующем году, а также представителей органов государственно-общественного управления школой. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии в присутствии учащегося и/или его родителей (законных представителей). Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель



апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии школы оформляется протоколом, подписывается председателем данной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) учащегося.

5.15. Апелляция по результатам индивидуального отбора подается в конфликтную комиссию МБОУ «СОШ № 12» в течение 5-х рабочих дней с момента размещения информации о результатах индивидуального отбора.

5.16. В состав конфликтной комиссии не могут входить лица, входящие в состав комиссии по индивидуальному отбору.

5.17. Содержание работы конфликтной комиссии:

- приём, регистрация и рассмотрение апелляций;
- вынесение решений по результатам рассмотрения апелляций и жалоб;
- информирование заявителей о результатах в индивидуальном порядке.

5.18. Все заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конфликтной комиссии.

5.19. Рассмотрение апелляций производится не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

5.20. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору учащихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) классы профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору учащихся.

5.21. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора учащегося в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.22. Решение апелляционной комиссии образовательной организации подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение 3 рабочих дней со дня подписания. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

5.23. За учащимися профильных классов сохраняется право перехода в другой класс образовательной организации. Изменение профильной направленности обучения допускается в период обучения в 10 классе при условии успешного прохождения промежуточной аттестации по учебным предметам и курсам, входящим в учебный план вновь выбранного профиля.

5.24. Учащимся, не успевающим по профильным предметам, может быть рекомендовано для получения аттестата о среднем образовании перейти в универсальный класс в МБОУ «СОШ № 12» (при наличии) или в другой образовательной организации на территории МО г. Новомосковск. В этом случае учащийся может быть аттестован по профильным предметам по программе базового уровня.

## **6. Особенности приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

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

### **6.2. Приём**

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

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

### **6.4. Приём**

на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор школы.

6.5. 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.

6.6. 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 учащимися МБОУ «СОШ №12».

6.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные законодательством, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются учащимися МБОУ «СОШ №12».

6.8. 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 МБОУ «СОШ № 12».

## **7. Заключение**

7.1 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «СОШ № 12», рекомендуется к принятию общим

собранием работников, согласовывается с общешкольным родительским комитетом, Советом учащихся и утверждается приказом директора.

7.2 Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в таком же порядке.

7.3 Положение вступает в силу с 01.04.2025, срок действия не ограничен.

7.4 Принятие нового Положения автоматически отменяет действие прежнего.