

Принято  
Протокол педагогического совета  
№ 3 от 31.03.2025 г.

Утверждено  
Приказ  
№ 66 от 31.03.2025 г.

## **Правила приема обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.2. Настоящие Правила определяют организацию приема в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Всеволожска (далее по тексту Школа) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.4. Школа обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на закрепленной за школой территории и имеют право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

## 2. Общие правила приема граждан

2.1. Школа вправе объявлять прием граждан только при наличии действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2.2. При приёме заявления Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом школы;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной аккредитации;
- Распорядительным актом Администрации Всеволожского района о закреплении территории за школой.
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в данное ОУ и порядке подачи апелляции.

2.3. Администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области закрепляется за каждым общеобразовательным учреждением микрорайон с целью обеспечения мониторинга данных о детях, достигших к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев, не имеющих общего образования и не обучающихся, не получающих образования по состоянию здоровья.

2.4. Администрация Школы может отказать гражданам в приеме их детей по причине отсутствия вакантных мест. В случае отказа в предоставлении места родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка обращаются в Комитет по образованию.

2.5. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета проводится на общедоступной основе.

2.6. Прием в Школу осуществляется без вступительных испытаний

2.7. При необходимости в Школе создаются классы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Зачисление в такой класс производится на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее Комиссия). Родители (законные представители) должны обеспечить необходимые обследования ребёнка, рекомендованные Комиссией. Ребёнок может быть переведён в общеобразовательный класс на основании заключения Комиссии. По получении основного общего образования обучающийся получает документ установленного образца.

2.8. В Школу принимаются учащиеся для обучения в 8-12 классы в заочной (вечерней) форме в соответствии с Положением о заочной (вечерней) форме обучения.

2.9. При подаче заявления в 1-11(12) классы в ОО используется автоматизированная информационная система.

Подача заявлений родителями осуществляется:

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- на портале «Образование Ленинградской области»;
- в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), структурных подразделениях МФЦ;
- в общеобразовательной организации.

2.10. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.11. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации, а также потребовать копии или оригиналы документов, подтверждающих внеочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

### **3. Правила приёма в первый класс**

3.1. Приём в первый класс общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

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

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Муниципальным распорядительным актом об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательной организации, так же в соответствии с данными нормативными документами на обучение принимаются граждане в основной срок приёма

3.2. Категории детей, имеющих преимущественное право при зачислении в первые классы государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, указаны в следующих документах:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 (шести) лет 6 (шести) месяцев на первое сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) и с согласия Комитета по образованию возможен приём детей в более раннем возрасте. Обучение детей, не достигших 6,6 лет к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. Сроки подачи заявлений в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год.

- Для детей, проживающих на закрепленной территории:  
начало приема заявлений: не ранее 15 января года начала обучения, но не позднее 1 февраля года начала обучения;

окончание приема заявлений: 30 июня года начала обучения.

- В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях;
- Для детей, не проживающих на закрепленной территории:  
начало приема заявлений: 1 июля года начала обучения;  
окончание приема заявлений: 5 сентября года начала обучения.
- Для детей, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации:  
начало приема заявлений: не ранее 15 января года начала обучения, но не позднее 1 февраля года начала обучения;  
окончание приема заявлений: 5 сентября года начала обучения.

3.5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги; (Родителю Законному представителю) выдается уведомление после приёма заявления о регистрации документов в журнале приема документов общеобразовательной организации.
- приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов;
- прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов;
- принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

3.5.2. Направление заявителю приглашения в общеобразовательную организацию осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1 Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;
- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории – не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.2 Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

- в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации - не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.3 Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;

3.5.3. Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов общеобразовательной организацией.

3.5.4. Для зачисления в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год заявителем представляются в общеобразовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории, при подаче документов в период – до 30 июня (включительно) года поступления в первый класс общеобразовательной организации);
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
- разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в орган местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация.

3.6. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление услуги является:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

3.7. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
  - подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги, установленного в пункте 2.4.1 Административного регламента с учетом указанных в нем категорий детей;
  - непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок;
  - возрастные ограничения при зачислении в первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 3.8. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
- 3.9. Для получения разрешения о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение), заявитель обращается в орган местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация.
- 3.10. Основанием является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.
- 3.11. Прием детей в первый класс Школы запрещается осуществлять на конкурсной основе (п.3 ст.5 Закона Российской Федерации «Об образовании»).
- 3.12. Наполняемость классов устанавливается Правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 – в количестве не более 25 человек. Количество классов устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, в пределах квот, установленных лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

На каждого ребёнка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе в течение всего периода обучения ребёнка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Приказ о комплектовании классов оформляется директором школы не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

При приеме ребенка в ОУ между родителями (законными представителями) и ОУ заключается Договор о сотрудничестве в соответствии с Типовым договором.

#### **4. Правила приема в первые – одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий год.**

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги;
- приглашение заявителя на прием в общеобразовательную организацию с комплектом документов;
- прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов;
- принятие общеобразовательной организацией решения о зачислении в общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении).

4.1.1. Направление заявителю приглашения в общеобразовательную организацию осуществляется в следующие сроки:

- в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления.
- Зачисление в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема документов общеобразовательной организацией.

4.2. Прием обучающихся в 1 класс (на текущий год) - 11 (12) классы из других общеобразовательных учреждений осуществляется, как правило, при наличии вакантных мест в данных классах.

4.3. Администрация ОУ:

- решает с родителями (законными представителями) поступающего ученика вопросы выбора и изучения иностранного языка (если он не изучался ранее).
- определяет класс, в который будет зачислен ученик.

4.4. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год заявителем представляются в общеобразовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление согласно приложению № 1 к Регламенту;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы);
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

4.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии документов, представленных в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента, хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

4.6. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год заявителем представляются в общеобразовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

- заявление
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт – при наличии паспорта);
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные

печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы);
- документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

4.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии документов, представленных в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента, хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

4.8. Прием обучающихся во 2-11 (12) классы из других общеобразовательных учреждений осуществляется при предоставлении следующих документов:

- Заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- свидетельства о рождении ребенка (паспорт – при достижении ребёнком 14 лет);
- личное дело с годовыми отметками, заверенное печатью школы;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;

4.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.10. При переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое в течение учебного года предоставляется выписка четвертных (триместровых) текущих оценок по всем предметам в соответствии с учебным планом, заверенная печатью школы.

4.11. Для приема ребенка в Школу, родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- паспорт (документ, удостоверяющий личность);

- оригинал свидетельства о рождении, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

4.12. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая:

- входящий номер заявления о приеме в школу;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы;
- контактные телефоны для получения информации.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

4.13. Родитель (законный представитель) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, подает заявление в Школу, к которому прилагаются:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего иностранного гражданина, лица без гражданства, беженца, вынужденного переселенца (паспорт и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность без гражданства; удостоверение беженца, удостоверение вынужденного переселенца);
- документы, подтверждающие право проживания на территории Российской Федерации (виза, разрешение на временное проживание, вид на жительство);

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

4.15. При приеме ребенка в ОУ между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением заключается Договор о сотрудничестве в соответствии с Типовым договором.

4.16. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

## **5. Правила приема граждан в десятые классы**

5.1. В десятые классы принимаются обучающиеся, в полном объеме освоившие общеобразовательную программу основного общего образования, при наличии личного заявления, аттестата об основном общем образовании.

5.2. Прием заявлений начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

5.3. Проведение вступительных испытаний при приеме в 10-е классы не допускается.

## **6. Порядок приёма иностранных граждан или лиц без гражданства**

6.1. Родитель (законный представитель) 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, подает одним из следующих способов:

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.

Родитель (законный представитель) 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 согласие для прохождения тестирования.

6.2. После представления документов, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

6.3 В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

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

6.5. В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную

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).

6.6. 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).

6.7. Общеобразовательная 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).

6.8. 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).

6.9. 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).

6.10. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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 (законному представителю) 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).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на

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

6.11. Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Порядка, предъявляют следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

6.12. Пункты 6.1. – 6.10. не распространяются на граждан Республики Беларусь.

6.13. 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 предоставляются копии или оригиналы документов (п. 6.10), за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

6.14. Руководитель общеобразовательной 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.

## **7. Сроки действия Правил**

7.1. Данные Правила действуют с момента утверждения в течение всего времени до внесения изменений в законодательство Российской Федерации об образовании.