

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА г.
СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН
ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭНА-ХИШКАН ЙУЪХЪАНЦАРА
ЙУКЪАРА ДЕШАРАН
ИШКОЛЬ» ЭНА-ХИШКАН
МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН

366701, г.Серноводское, ул.Мехтиева 13, моб. тел. -8-(962)-656-77-14;

e-mail: kheda.dungurova@mail.ru; ОГРН-1112033000562;ИНН-2029001667;КПП-202901001

Дунгуров
а Хеда
Умаровна

Подписано
цифровой подписью:
Дунгурова Хеда
Умаровна
Дата: 2026.10.12
13:25:40 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ:
приказ МБОУ «НОШ г.Серноводское»
Серноводского муниципального района
от 28.08.2026 г. №30-од

ПОРЯДОК

оказания психолого-педагогической помощи детям участников специальной военной операции в МБОУ «НОШ г.Серноводское» Серноводского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации психолого-педагогической помощи детям участников специальной военной операции (далее — дети участников СВО), обучающимся в МБОУ «НОШ г.Серноводское» Серноводского муниципального района.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»;
- Положением о психолого-медико-педагогической комиссии.

1.3. Психолого-педагогическая помощь оказывается бесплатно и включает:

- психологическую диагностику;
- консультативную помощь детям и родителям (законным представителям);
- коррекционно-развивающие занятия;
- психологическую поддержку в кризисных ситуациях;
- сопровождение в период адаптации.

2. Категории получателей

2.1. Право на получение психолого-педагогической помощи имеют:

- дети участников СВО, обучающиеся в образовательных организациях района;
- родители (законные представители) таких детей.

3. Порядок обращения

3.1. Основанием для оказания помощи является заявление родителя (законного представителя) или согласие самого обучающегося (при достижении 14 лет).

3.2. Заявление подаётся:

- руководителю образовательной организации — для получения помощи в школе;
- в МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района» — для получения помощи у специалистов отдела.

3.3. Срок рассмотрения заявления — не более 5 рабочих дней со дня регистрации.

3.4. Помощь оказывается в течение учебного года — по индивидуальному графику, согласованному с родителем (законным представителем).

4. Ответственные лица

4.1. Ответственным за организацию помощи на уровне района является специалист МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района», назначенный приказом.

4.2. Непосредственную помощь оказывают:

- педагоги-психологи образовательных организаций;
- социальные педагоги;
- учителя-логопеды (при необходимости);
- специалисты ПМПК (по направлению).

5. Контроль

5.1. Контроль за организацией помощи осуществляет начальник МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района».

к Порядку оказания психолого-педагогической
помощи детям участников СВО

**Начальнику МУ «Отдел образования
Серноводского муниципального района»**

(Ф.И.О. начальника)

от _____
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании психолого-педагогической помощи

Прошу оказать психолого-педагогическую помощь моему ребёнку

_____,
(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

обучающемуся(щейся) в _____ классе _____,
(наименование образовательной организации)

в связи с необходимостью психолого-педагогического сопровождения.

Я являюсь _____
(указать: мать, отец, опекун, попечитель, иной законный представитель)

участника специальной военной операции.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации психолого-педагогической помощи.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложения:

- копия документа, подтверждающего статус участника СВО (или члена его семьи);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА г.
СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН
ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭНА-ХИШКАН ЙУЪХЪАНЦАРА
ЙУКЪАРА ДЕШАРАН
ИШКОЛЬ» ЭНА-ХИШКАН
МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН

366701, г.Серноводское, ул.Мехтиева 13, моб. тел. -8-(962)-656-77-14;

e-mail: kheda.dungurova@mail.ru; ОГРН-1112033000562;ИНН-2029001667;КПП-202901001

УТВЕРЖДЁН:

приказом МБОУ «НОШ г.Серноводское»
Серноводского муниципального района»
от 28.08.2026 г. №30-од

ПОРЯДОК

**предоставления преимущественного права детям участников
специальной военной операции при зачислении в объединения
дополнительного образования Серноводского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления преимущественного права детям участников специальной военной операции (далее — дети участников СВО) при зачислении в объединения дополнительного образования (кружки, секции, творческие студии), действующие в образовательных организациях района.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327.

1.3. Преимущественное право означает первоочередное зачисление при наличии свободных мест.

2. Категории получателей

2.1. Право на преимущественное зачисление имеют дети участников СВО, обучающиеся в образовательных организациях района.

3. Порядок зачисления

3.1. Зачисление производится на основании заявления родителя (законного представителя).

3.2. К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего статус участника СВО (или члена его семьи);
- копия свидетельства о рождении ребёнка.

3.3. Заявление подаётся руководителю образовательной организации или в учреждение дополнительного образования.

3.4. Зачисление производится в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления — при наличии свободных мест.

3.5. При отсутствии свободных мест ребёнок включается в резервный список и зачисляется по мере освобождения мест.

4. Информирование

4.1. Образовательные организации размещают на своих сайтах:

- перечень объединений дополнительного образования;
- расписание занятий;
- форму заявления;
- контакты ответственных лиц.

5. Контроль

5.1. Контроль за исполнением осуществляет начальник МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района».

к Порядку предоставления преимущественного
права при зачислении в объединения
дополнительного образования

Руководителю _____

(наименование образовательной организации
или учреждения дополнительного образования)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в объединение дополнительного образования с использованием преимущественного права

Прошу зачислить моего ребёнка _____,
(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

в объединение дополнительного образования _____
(наименование объединения: кружок, секция, студия)

с использованием преимущественного права, предусмотренного для детей участников
специальной военной операции.

Я являюсь _____
(указать: мать, отец, опекун, попечитель, иной законный представитель)

участника специальной военной операции.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребёнка в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

Дата: «___» _____ 20 __ г.

Подпись: _____

Приложения:

- копия документа, подтверждающего статус участника СВО (или члена его семьи);
- копия свидетельства о рождении ребёнка.

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА г.
СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН
ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭНА-ХИШКАН ЙУЪХЪАНЦАРА
ЙУКЪАРА ДЕШАРАН
ИШКОЛЬ» ЭНА-ХИШКАН
МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН

366701, г.Серноводское, ул.Мехтиева 13, моб. тел. -8-(962)-656-77-14;

e-mail: kheda.dungurova@mail.ru; ОГРН-1112033000562;ИНН-2029001667;КПП-202901001

УТВЕРЖДЁН:

приказом МБОУ «НОШ г.Серноводское»
Серноводского муниципального района»
от 28.08.2026 г. №30-од

ПОРЯДОК

предоставления бесплатных путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления детям участников специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления бесплатных путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления (лагеря, санатории) детям участников специальной военной операции (далее — дети участников СВО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327;
- региональными актами Министерства образования и науки Чеченской Республики.

1.3. Путёвки предоставляются бесплатно, в каникулярный период, в пределах выделенных квот.

2. Категории получателей

2.1. Право на бесплатную путёвку имеют дети участников СВО в возрасте от 7 до 15 лет (включительно).

3. Порядок предоставления

3.1. Основанием является заявление родителя (законного представителя).

3.2. К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий статус участника СВО (или члена его семьи);
- медицинская справка установленного образца;
- прививочный сертификат (при наличии).

3.3. Заявление подаётся в МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района» в сроки, установленные графиком приёма заявлений.

3.4. Распределение путёвок производится комиссией, утверждённой приказом отдела образования.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.6. Уведомление о предоставлении путёвки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4. Финансирование

4.1. Путёвки предоставляются за счёт средств регионального бюджета в пределах выделенных ассигнований.

5. Контроль

5.1. Контроль за исполнением осуществляет начальник МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района».

к Порядку предоставления бесплатных путёвок
в организации отдыха детей и их оздоровления

**Начальнику МУ «Отдел образования
Серноводского муниципального района»**

(Ф.И.О. начальника)

от _____
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении бесплатной путёвки в организацию отдыха детей
и их оздоровления**

Прошу предоставить бесплатную путёвку в организацию отдыха детей и их
оздоровления моему ребёнку _____,
(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

обучающемуся(щейся) в _____ классе _____,
(наименование образовательной организации)

в период каникул: _____
(указать желаемый период / смену).

Я являюсь _____
(указать: мать, отец, опекун, попечитель, иной законный представитель)

участника специальной военной операции.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребёнка в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

Дата: «___» _____ 20 __ г.

Подпись: _____

Приложения:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документа, подтверждающего статус участника СВО (или члена его семьи);
- медицинская справка установленного образца;
- прививочный сертификат (при наличии).

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА г.
СЕРНОВОДСКОЕ» СЕРНОВОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ
КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН
ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«ЭНА-ХИШКАН ЙУЪХЪАНЦАРА
ЙУКЪАРА ДЕШАРАН
ИШКОЛЬ» ЭНА-ХИШКАН
МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН

366701, г.Серноводское, ул.Мехтиева 13, моб. тел. -8-(962)-656-77-14;

e-mail: kheda.dungurova@mail.ru; ОГРН-1112033000562;ИНН-2029001667;КПП-202901001

УТВЕРЖДЁН:

приказом МБОУ «НОШ г.Серноводское»
Серноводского муниципального района»
от 28.08.2026 г. №30-од

ПОРЯДОК

**оказания консультационной помощи родителям (законным
представителям) детей участников специальной военной операции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила оказания консультационной помощи родителям (законным представителям) детей участников специальной военной операции (далее — родители детей участников СВО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327.

1.3. Консультационная помощь **оказывается бесплатно** по вопросам:

- обучения и воспитания детей;
- предоставления мер поддержки;
- оформления документов;
- психолого-педагогического сопровождения;
- организации отдыха и оздоровления.

2. Категории получателей

2.1. Право на получение консультационной помощи имеют родители (законные представители) детей участников СВО.

3. Порядок обращения

3.1. Консультации проводятся:

- в МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района» — по графику, утверждённому приказом;
- в образовательных организациях — по графику работы специалистов.

3.2. Запись на консультацию производится:

- по телефону «горячей линии»;
- по электронной почте;
- при личном обращении.

3.3. Консультация проводится в день обращения или в срок, согласованный с заявителем, но не позднее 5 рабочих дней со дня обращения.

3.4. По итогам консультации родителю может быть выдана памятка или рекомендации в письменной форме.

4. Ответственные лица

4.1. Консультации проводят:

- специалисты МУ «Отдел образования»;
- педагоги-психологи;
- социальные педагоги;
- юрисконсульт (при наличии).

4.2. График консультаций утверждается приказом отдела образования и размещается на официальном сайте.

5. Контроль

5.1. Контроль за исполнением осуществляет начальник МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района».

к Порядку оказания консультационной
помощи родителям детей участников СВО

**Начальнику МУ «Отдел образования
Серноводского муниципального района»**

(Ф.И.О. начальника)

от _____
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании консультационной помощи

Прошу оказать консультационную помощь по вопросу:

(указать тему: обучение, воспитание, меры поддержки, оформление документов, отдых и
оздоровление и т.п.)

Я являюсь _____
(указать: мать, отец, опекун, попечитель, иной законный представитель)

ребёнка — участника специальной военной операции (или ребёнка лица, принимавшего
участие в СВО).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных в объёме, указанном в заявлении
и прилагаемых документах.

Дата: «____» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложения (при наличии):

- копия документа, подтверждающего статус участника СВО (или члена его семьи);
- копия свидетельства о рождении ребёнка.

