

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №30"

Принято на заседании
Педагогического совета школы
Протокол №5 от 20.12.2023
Согласовано управляющим советом,
протокол №4 от 19.12.23

Утверждено приказом МАОУ СОШ № 30
от 20.12.2023 № 598-од

**Правила приема
на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №30»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30» (далее – Правила) регламентируют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – основные общеобразовательные программы, образовательная организация).

1.2. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (далее – Федеральный закон);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок приема).

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях 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 и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

1.4. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.5. Количество классов в образовательной организации устанавливается исходя из прогнозируемой численности учащихся в соответствии с СанПин 2.4.3648-20.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.7. Получение начального общего образования начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по здоровью, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.8. Прием на обучение в МАОУ СОШ №30 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права при приеме на обучение.

1.9. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МАОУ СОШ №30, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.10. Во внеочередном порядке в МАОУ СОШ №30 предоставляются места,

помимо ранее установленных, следующим категориям граждан по месту жительства их семей: детям военнослужащих, детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, детям сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но в следствии увечья или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновленным или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на преимушественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля с 9.00 текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2. Прием и регистрация заявлений на обучение

2.1. Прием в образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона (далее – заявитель), по форме согласно приложению 1.

2.2. Регистрация заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию осуществляется в Журналах регистрации заявлений о приеме на обучение:

- при приеме заявлений в 1 класс – в журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию (книга 1).

- при приеме заявлений для получения среднего общего образования, зачисления в первый – одиннадцатый классы в порядке перевода учащегося из одной образовательной организации в другую для обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности – в журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию (книга 2).

2.3. Листы журналов пронумеровываются, журналы прошнуровываются, скрепляется печатью образовательной организации, с указанием количества листов и хранятся с учетом ограничения доступа посторонних лиц, в закрываемом шкафу (сейфе) в течение пяти лет.

2.4. Ответственность за ведение и хранение Журналов приема заявлений на обучение в образовательную организацию возлагается на должностное (ые) лицо (а) (далее – должностное лицо), обеспечивающее регистрацию заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию.

2.5. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений о приеме документов, назначается приказом директора образовательной организации.

2.6. При приеме в первый класс должностное лицо образовательной организации обеспечивает свое временно размещение на информационных стендах, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (ЕПГУ) следующую информацию:

- распорядительный акт администрации города Тамбова Тамбовской области о закреплении образовательных организаций на конкретной территории города Тамбова, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, не позднее 10 календарных дней со момента издания;

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

администрации города Тамбова Тамбовской области о закреплении образовательных организаций на конкретной территории;

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

- образец заявления о приеме на обучение в образовательную организацию.

2.7. Заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

лично в образовательную организацию;

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

с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области».

Должностное лицо осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес и в личный кабинет ЕПГУ.

Должностное лицо образовательной организации регистрирует поступившие документы, в зависимости от способа подачи заявления, следующим образом:

2.7.1. При личном обращении заявителя в образовательную организацию должностное лицо:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- самостоятельно изготавливает скан-копию бумажную копию поступивших документов;

- проставляет на каждой странице копии отметку «Копия верна», дату, свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы;

- приобщает изготовленные бумажные копии к представленному заявлению;

- оригиналы документов возвращаются заявителю.

Если причины, препятствующие приему документов в ход личного приема, могут быть устранены, они устраняются незамедлительно.

При личном обращении заявителя в образовательную организацию в случае, если заявление о приеме на обучение оформлено с нарушением требований, установленных п. 2.4 Порядка приема, или заявителем отсутствует заполненное заявление, должностное лицо образовательной организации распечатывает бланк заявления и оказывает заявителю помощь в правильном заполнении заявления.

В ходе личного приема должностное лицо образовательной организации вносит информацию о заявлении, поданном на бумажном носителе, в АИС «Зачисление в школу», прикрепляет скан-копии поступивших документов.

Регистрация документов посредством единой электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет не осуществляется.

2.7.2. При регистрации документов, поступивших с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» посредством АИС «Зачисление в школу» должностное лицо образовательной организации:

- распечатывает поступившие в электронном виде документы;
- заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Черновик».

2.7.3. При любом способе обращения должностное лицо образовательной организации регистрирует поступившие документы в журнал приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию, в котором указывается индивидуальный номер заявления о приеме на обучение в АИС «Зачисление в школу» и перечень представленных документов, а также дата и время поступления документов.

2.7.4. Датой и временем поступления документов, которые вносятся в журнал приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию считается:

- дата и время регистрации поступивших документов в журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию при личном приеме;
- дата и время, указанные в уведомлении о вручении заказного письма при поступлении документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- дата и время регистрации заявления в АИС «Зачисление в школу» при поступлении документов с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» посредством АИС «Зачисление в школу».

При любом способе обращения заявителя не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления о приеме на обучение, приходит уведомление о получении образовательной организацией документов для предоставления муниципальной услуги (далее - уведомление), направленное средствами АИС «Зачисление в школу».

2.8. Должностное лицо образовательной организации формирует Учетное дело, в которое по описи приобщает все имеющиеся документы.

2.9. Перечень документов, необходимых для приема на обучение в образовательную организацию:

2.9.1. Для приема на обучение в I класс:

- заявление о приеме на обучение в Школу;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества ;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (приналичии).

Документы, которые представляются в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения из свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- разрешение Администрации города Тамбова Тамбовской области на прием ребенка в школу не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достигшего возраста 8 лет.

Родитель (законный представитель) вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2. Для приема на обучение в 1-11 классы:

- личное дело (для поступающих в 1-11 классы в порядке перевода из другой образовательной организации);
- документы об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью образовательной организации, из которой осуществляется перевод;
- документ об обучении, в том числе справку об обучении или о периоде обучения, подтверждающий результаты пройденного обучения (для поступающих в 1-11 классы, ранее получавших образование в форме семейного образования и самообразования);
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 классы) (по собственной инициативе).

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Для удобства учащихся и их родителей (законных представителей) образовательная организация вправе установить график приема документов, который утверждает ся приказом руководителя образовательной организации в текущем году.

3. Рассмотрение заявления о приеме на обучение в образовательную организацию

3.1. Должностное лицо рассматривает заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, осуществляет проверку комплектности предоставленных документов.

3.2. В случае отсутствия документов, установленных п. 2.6 Порядка приема, должно стное лицо образовательной организации информирует заявителя о необходимости их представления в период приема документов, установленный Порядком приема. Все

недостающие документы заявитель вправе представить:

- при зачислении в образовательную организацию ребенка в первый класс, имеющего право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории и - срок до завершения приема документов, а именно не позднее 30 июня;

- при зачислении в образовательную организацию ребенка, не проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования, зачислении в десятый класс на следующий учебный год для получения среднего общего образования, зачислении в первый – одиннадцатый класс в порядке перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую образовательную организацию для обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности – не позднее 1 рабочего дня до принятия решения о приеме в образовательную организацию.

3.3. Должностное лицо образовательной организации в целях установления достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам.

3.4. Должностное лицо осуществляет проверку соблюдения периода подачи заявления о приеме на обучение в образовательную организацию для зачисления в первый класс на следующий учебный год, для получения начального общего образования, а именно:

- прием заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

- 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, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.5. Основаниями для отказа в приеме документов в образовательную организацию являются:

- обращение за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем;
- установление не достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение;

- подача заявления в период до 1 апреля 9.00 текущего года при зачислении ребенка в первый класс на следующий учебный год;

- подача заявления в период с 1 апреля до 30 июня текущего года при зачислении в первый класс на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, кроме детей, не относящихся к категории, указанной в пункте 12 Порядка приема;

- непредставление полного пакета документов в период приема документов, установленный Порядком приема;

- не прохождение индивидуального отбора для зачисления в класс в профильный класс для получения среднего общего образования;

- несоответствие возрасту ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребёнок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения Администрации города Тамбова Тамбовской области на прием ребенка в образовательную организацию.

3.6. Если указаны причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить зая

вление приема обучения.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо образовательной организации любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя о приеме поступивших документов. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус заявления «Принято к рассмотрению».

3.8. Должностное лицо образовательной организации дополняет Учетное дело, в которое по описи приобщает все имеющиеся документы.

4. Процедура зачисления

4.1. Основанием при зачислении в первый класс на следующий учебный год ребенка, имеющего право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования является завершение периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и установление заявителем статуса «Принято к рассмотрению» в АИС «Зачисление в школу».

4.2. Для зачисления в образовательную организацию для получения начального общего образования детей, имеющих право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, должностное лицо в течение одного рабочего дня после завершения приема заявлений формирует список заявлений для зачисления на свободные места (далее – Список) в порядке возрастания даты и времени поступления заявления, которые внесены в журнал приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию в I класс, до заполнения свободных мест в образовательной организации по следующим приоритетным направлениям:

- дети, имеющие преимущественное право на зачисление в образовательную организацию;
- дети, имеющие первоочередное право на зачисление в образовательную организацию и проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории;
- дети, поступающие в образовательную организацию на общих основаниях и проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории;
- дети, имеющие первоочередное право на зачисление в образовательную организацию и не проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории.

4.3. Для зачисления в образовательную организацию для получения начального общего образования детей, которым представлено место в образовательной организации в связи с обращением в Администрацию города Тамбова Тамбовской области по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации, и детей, не проживающих на закрепленной территории, должностное лицо начиная с 6 июля текущего года ежедневно (но не позднее 5 сентября текущего года) формирует Список в порядке возрастания даты и времени подачи заявления до заполнения свободных мест в образовательной организации по следующим приоритетным направлениям:

- дети, поступающие в образовательную организацию на общих основаниях и не проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории, которым выдано индивидуальное направление в связи с обращением в Администрацию по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации;
- дети, поступающие в образовательную организацию на общих основаниях и не проживающие в границах закрепленной за образовательной организацией территории.

4.4. Для зачисления в образовательную организацию для обучения в классе профильного обучения для получения среднего общего образования или для зачисления в образовательную организацию в порядке перевода учащегося из одной образовательной организации в другую

образовательную организацию для обучения по образовательным программам среднего общего образования. Список для зачисления формируется на основании результатов индивидуального отбора, осуществленного в соответствии с процедурой проведения индивидуального отбора, утвержденной Положением о процедуре проведения индивидуального отбора на профильное обучение при приеме либо переводе в МАОУ СОШ №30 для получения среднего общего образования, с учетом требований Закона Тамбовской области от 05.11.2015 №582-З «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и для профильного обучения в Тамбовской области».

4.5. После формирования соответствующего Списка для каждого заявителя в порядке очередности включения в Список устанавливается отсутствие оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию.

4.6. При установлении наличия оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию должностное лицо любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя об отказе в зачислении в образовательную организацию, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Отказано».

4.7. При отсутствии оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию, каждый включенный в Список заявитель включается в распорядительный акт образовательной организации о зачислении в образовательную организацию.

4.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также детей, проживающих на закрепленной территории, для получения начального общего образования – в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт:

- о приеме на обучение в первый класс ребенка, которому предоставлено место в образовательной организации в связи с обращением в Администрацию города Тамбова Тамбовской области по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации по месту проживания, ребенка, не проживающего на закрепленной территории - в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение;

- о приеме на обучение в десятый класс на следующий учебный год для получения среднего общего образования - в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение;

- о приеме на обучение в первый–одиннадцатый классы для зачисления в образовательную организацию в порядке перевода учащегося из одной образовательной организации в другую образовательную организацию для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности - в течение трех рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.10. Распорядительный акт образовательной организации о приеме на обучение в образовательную организацию размещается на информационном стенде образовательной организации в день его издания.

4.11. В день издания распорядительного акта образовательной организации о приеме на обучение в образовательную организацию должностное лицо любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя о зачислении в образовательную организацию, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Зачисле

н», заявителю приходит уведомление о зачислении в образовательную организацию, направленно средствами АИС «Зачисление в школу» или лично вручает уведомление.

4.12

На каждого принятого в образовательную организацию формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение.

4.13 Должностное лицо образовательной организации при приеме на обучение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся.