

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования**

Рассмотрено на педагогическом совете
МАОУ школы-интерната № 9
Протокол № 7 от
01 марта 2023 года

Утверждаю:
Директор школы-интерната № 9
Пенских О.В.
Приказ №15-З от 06 марта 2023 года

**Правила приема граждан в муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение "Общеобразовательная школа - интернат
№9 среднего общего образования" на обучение по образовательным
программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – прием на обучение) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования" (далее – Учреждение) определяют порядок приема в 1-е, 2-11 классы Учреждения.

2. 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 общеобразовательной организации.

3. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Учреждение, осуществляется в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года N 458 «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 23.01.2023г. № 47);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Главы ГО Богданович «О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Богданович» от 03.03.2023 № 357;

- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования", настоящими Правилами.

3. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

4. В первый класс Учреждения принимаются граждане по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, осуществляется на общедоступной основе.

Закрепленной территорией Учреждения в соответствии с действующим Постановлением главы городского округа Богданович «О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Богданович» является:

Дома по улицам Свободы, Степная, Стрелочников, Пургина, Комарова, Коммунальщиков, Озерная, Пархоменко, Рокицанская, Парковая, Разъезд 1912, Казарма 256 км, Казарма 1918 км, разъезд Глуховский, , пер. Кунавина, пер. Полевой, пер. Пургина, пер. Сиреневый, пер. Победы,. Дома по улице Циолковского- с 1 по 46. Дома по улице Полевая - нечетная сторона с 1 по 25. Дома по улице Победа - четная сторона со 2 по 38.

Гражданам может быть отказано в приеме на обучение в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон). В этом случае совершеннолетние граждане или родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию

обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Богданович.

Свободными являются места при наполняемости класса менее 20 человек.

6. Во внеочередном порядке предоставляются места: детям прокуроров, судей.

7. В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждение по месту жительства их семей детям военнослужащих, сотрудников полиции

8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

9. Прием заявлений.

9.1. Прием заявлений в 1 класс Учреждения для граждан, которые проживают и зарегистрированы в установленном законом порядке на территории, за которой закреплено Учреждение, начинается с 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

Учреждение вправе, после приема в первый класс всех проживающих на закрепленной территории, осуществлять прием детей, не проживающих на данной территории, ранее 6 июля.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с Законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

9.3. Прием заявлений на зачисление граждан в Учреждение при переводе из другой образовательной организации или прекращении получения образования вне образовательной организации (в форме семейного образования и самообразования) возможен на свободные места в

течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации (9, 11 классы).

Прием граждан из учреждений среднего профессионального образования в 11 класс Учреждения осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации.

9.4. Для зачисления детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе, родители (законные представители) письменно подтверждают свое согласие на обучение ребенка по данной программе и предоставляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

10. Зачисление оформляется приказом руководителя Учреждения не позднее 7 рабочих дней после приема документов.

Приказы о зачислении граждан на обучение размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

Приказы о формировании первых классов издаются по мере комплектования классов.

11. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении, на его официальном сайте в сети «Интернет».

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

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- 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).

Общеобразовательная организация 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.

12. Перечень документов, необходимых для зачисления гражданина:

- 12.1. Для зачисления несовершеннолетнего гражданина, проживающего на закрепленной территории, в 1 класс необходимо:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копию 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);
 - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию 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;
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке

12.2. Для зачисления несовершеннолетнего гражданина во 2- 11 классы при переводе из другой образовательной организации исходная организация

выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 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).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

12.3. В предусмотренных законом случаях предоставляются дополнительно:

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя ребенка, являющегося гражданином или лицом без гражданства (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

По усмотрению родителей (законных представителей) ребенка могут быть предоставлены другие документы, в т. ч. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

12.5. Требования к оформлению документов:

- документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;
- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
- в случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свои фамилию, имя, отчество (полностью) и дату подачи заявления;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы;
- в документах должны содержаться полные и достоверные сведения.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления:

13.1. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 13.2 и 13.3 настоящих Правил.

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

13.2 Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

13.3 Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

14. При очном обращении в Учреждение должностное лицо, назначенное приказом руководителя ответственным за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), регистрирует полученное заявление в Реестре (журнале) приема заявлений (данные вводятся в ведомственную автоматизированную информационную систему в момент обращения заявителя; при заочном - регистрация заявления (присвоение номера и фиксация даты, номера обращения) происходит автоматически.

После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме гражданина в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

15. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация Учреждения размещает на информационном стенде в

Учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет» информацию:

- о должностных лицах, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей),

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (Постановления Главы ГО Богданович «О закреплении территорий городского округа Богданович за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа Богданович»);

- о графике приема документов;

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

16. При зачислении в Учреждение руководитель (уполномоченное им лицо) обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина или совершеннолетнего гражданина с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, в том числе через информационные системы общего пользования. Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

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

17. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения гражданина.

18. Не допускается:

- отказ в зачислении в Учреждение в зависимости от расы, пола, национальности, языка, состояния здоровья, социального и имущественного положения, социального происхождения, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, наличия судимости;

- прием в учреждение с прохождением вступительных испытаний (процедур отбора);

- зачисление с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения.

19. В случае отказа в приеме на обучение совершеннолетнему гражданину или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина выдается уведомление, форма которого определена регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в

образовательную организацию.

20. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги по приему в Учреждение, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

21. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

22. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного 9.1.

23. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).