

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

ПРИКАЗ

01.03.2023

г. Тамбов

№ 197/1 - ОД

Об утверждении правил приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458» и на основании части 8 статьи 55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.11.2020 № 5172 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Тамбова», уставом МАОУ СОШ № 24 и в целях обеспечения организации приёма граждан в Школу,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24».

Директор МАОУ СОШ № 24

А.А. Балдин

Утверждены  
приказом МАОУ СОШ № 24  
от 01.03.2023 № 197/1 -ОД  
Директор \_\_\_\_\_ А.А.Балдин

## **Правила приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»**

1. Правила приема в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее - Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (зарегистрирован Минюстом РФ 11.09.2020, регистрационный номер 59783) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 г. N 707 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2021 г., регистрационный N 65743). с приказом Минпросвещения России от 30.08.2022 №784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. № 458», постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.11.2020. № 5172 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию города Тамбова», уставом МАОУ СОШ № 24 (далее – Школа).

1.1. Правила регламентируют прием граждан (далее – ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. В целях обеспечения организованного приема детей в первый класс Школа на информационных стендах и в сети Интернет размещает информацию:

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

о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 6 июля.

3. Прием граждан в Школу осуществляется без вступительных испытаний.

При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

4. В 1-й класс Школы принимаются дети по достижению ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года или старше 8 лет, проводится с разрешения Учредителя.

5. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей. Форма заявления определена Административным регламентом по предоставлению услуги по зачислению в образовательное учреждение, утвержденным постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – регламент).

6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются с использованием источников:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных

систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

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

лично в общеобразовательную организацию.

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.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим)."

7. Регистрация заявлений из всех источников осуществляется ответственным специалистом за прием заявлений. Заявления о приеме в первый класс специалист регистрирует в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в первый класс МАОУ СОШ № 24», утвержденном регламентом. Журнал ведется с 01.04. до момента завершения приема на вакантные места.

8. При приеме заявления ответственный специалист в обязательном порядке знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя, проверяет соответствие данных в заявлении прилагаемым копиям документов.

9. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют документы:

- копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории или по месту пребывания на закрепленной территории, или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- копия 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 МАОУ СОШ № 24
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

10. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом) или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства в Российской Федерации (документ, выданный иностранным государством, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законодательством);

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Российской Федерации (виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации). Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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.

11. По своему усмотрению родители (законные представители) ребенка предоставляют другие документы.

12. При приеме заявления о приеме в Школу родителям (законным представителям) выдается уведомление о регистрации заявления, форма которого определена регламентом.

13. В первоочередном порядке соблюдаются требования действующего законодательства о первоочередном приеме детей отдельных категорий:

детей военнослужащих в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

детей сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

детей, указанных в части 14 ст3 ФЗ от 30.12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в ней обучаются их братья и (или сестры) полнородные и неполнородные.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего обучения только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

15. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается с не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. (Закрепленные лица - граждане, которые проживают на закрепленной постановлением администрации города Тамбова за школой территории).

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

16. Прием заявлений родителей (законных представителей) детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление детей в Школу оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приёма документов, за исключением случаев, указанных в п.14 Правил.

17. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по мере комплектования классов, но не ранее 1 августа и не позднее 5 сентября.

18. В случае отсутствия вакантных мест родителю (законному представителю) выдается уведомление об отказе в приеме ребенка в Школу. Информация передается в комитет образования администрации города Тамбова Тамбовской области.

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей ребенка), в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, выбор родного языка из числа языков народов Российской Федерации

Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. На каждого ребенка, принятого в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявления о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

Директору МАОУ СОШ № 24  
(наименование учреждения)  
Балдину А.А.  
(фамилия, инициалы директора)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
тел: \_\_\_\_\_  
мобильный телефон: \_\_\_\_\_  
адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в МАОУ СОШ № 24, в первый класс  
(наименование учреждения, класс (отделение))

и организовать обучение моего ребенка на русском языке и изучение родного  
\_\_\_\_\_ языка.

Сведения о наличии права первоочередного или преимущественного приема

\_\_\_\_\_ имеют/не имеют

Сведения о потребности ребенка или поступающего на обучение по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

\_\_\_\_\_ (требуется/не требуется)

Даю свое согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости) \_\_\_\_\_

(подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом школы, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

Даю свое согласие на обработку персональных данных: \_\_\_\_\_

(подпись)

Прошу проинформировать меня о принятом решении \_\_\_\_\_  
(указать способ получения результата: лично, по телефону, по электронной почте, почтовым отправлением)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

Паспорт гражданина РФ  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

документ выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированный (ная) по адресу:

\_\_\_\_\_

(далее – Законный представитель)

**действующий(щая) от себя и от имени несовершеннолетнего(ней)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_

(дата рождения несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Свидетельство о рождении: серия, №.)

\_\_\_\_\_

(документ выдан)

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации несовершеннолетнего )

**даю согласие**

ФИО руководителя: **Балдину Андрею Александровичу**

**на обработку** своих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации («Зачисление в ОО») или без использования таких средств, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, для обработки уполномоченному лицу следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество Законного представителя;
- Данные удостоверяющего документа Законного представителя;
- Номер контактного телефона Законного представителя;

- Адрес электронной почты (e-mail) Законного представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол Несовершеннолетнего;
- Данные удостоверяющего документа Несовершеннолетнего;
- Адрес регистрации Несовершеннолетнего;
- Данные личного дела Несовершеннолетнего;
- Копии документов Несовершеннолетнего.

**Цель обработки:** обеспечение процесса подачи заявления и зачисления Несовершеннолетнего в общеобразовательную организацию. Взаимодействие Законного представителя и Оператора в электронном виде. Информирование Законного представителя о результатах рассмотрения поданного заявления. Ведение личных дел учащихся образовательной организации.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует в течение всего периода обучения в образовательной организации с даты зачисления Несовершеннолетнего в образовательную организацию.

Законный представитель даёт свое согласие на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Законный представитель осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен им в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

ФИО \_\_\_\_\_ законного \_\_\_\_\_ представителя:

Подпись: \_\_\_\_\_ 20... \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в зачислении ребенка в МАОУ СОШ №24  
города Тамбова

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения Вашего заявления о зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 24

от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в зачислении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(причины отказа)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель

Балдин А.А.  
(подпись) Ф.И.О.

Дата

Телефон уполномоченного органа  
(комитет образования администрации города Тамбова): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о зачислении ребенка в МАОУ СОШ № 24

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения Вашего заявления о зачислении  
ребенка в МООУ СОШ № 24  
от \_\_\_\_\_ принято решение о зачислении \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

РАСПИСКА

в получении документов для предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ прием в первый класс \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной услуги)

Орган предоставления услуги: МАОУ СОШ № 24 \_\_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_

действующего по доверенности от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выданной \_\_\_\_\_

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Копия (кол-во листов)	Оригинал (кол-во листов)
1.	Заявление		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Свидетельство о рождении ребенка		
4.	Свидетельство о регистрации ребенка		
5.	Согласие на обработку персональных данных		
6.	Паспорт заявителя		
7.	Заключение ПМПК		
8.	Прочие		

Документы принял(а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника,  
принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы сдал(а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (представителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата выдачи расписки

\_\_\_\_\_

Дата предоставления услуги

01.09.2023

Дата выдачи итогового (ых) документа (ов)

\_\_\_\_\_