

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации
и развития карьеры»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ТОГАОУ «Школа №3 –
Центр профнавигации и развития
карьеры»

_____ В.Б. Яковлева

Приказ от 23.01.2024г. № 1-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №3 – ЦЕНТР ПРОФНАВИГАЦИИ И РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ», ВКЛЮЧАЯ
(ОТДЕЛЬНО) ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры», включая (отдельно) прием на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – Правила) разработаны в соответствии с соответствием с п. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ст. 53, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.2. Целью Правил является регламентация приема обучающихся в тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры» (далее – Школа), проживающих на территории, за которой закреплена Школа (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тамбовской области осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящие Правила рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета, вводятся в действие и отменяются приказом директора школы.

1.5. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции.

1.6. Правила приема на обучение определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. В ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры», реализующее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего

общего образования, принимаются все граждане, проживающие на территории, закрепленной за Школой приказом министерства образования и науки Тамбовской области (далее – закрепленная территория) и имеющие право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

1.8. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия в школе свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве на обучение обращаются непосредственно в министерство образования и науки Тамбовской области.

1.9. Прием граждан на обучение по основным образовательным программам проводится на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Тамбовской области.

1.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся, приказом министерства образования и науки Тамбовской области от 14.02.2024 №345 «О закреплении ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры» за территориями городского округа – город Тамбов» (далее -распорядительный акт о закрепленной территории) Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы (ч. 2 ст. 55 Федерального закона N 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.11. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25.06.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.11.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;
с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем, созданных органами государственной власти Тамбовской области, интегрированных с ЕПГУ;

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

лично в общеобразовательную организацию.

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

1.11.3. При личном обращении заявителя в Школу в случае, если заявление о приеме на обучение оформлено с нарушением требований, установленных п. 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458, или у заявителя отсутствует заполненное заявление, должностное лицо Школы распечатывает бланк заявления и оказывает заявителю помощь в правильном заполнении заявления.

1.11.4. В ходе личного приема должностное лицо Школы вносит информацию о заявлении, поданном на бумажном носителе, в АИС «Зачисление в школу», прикрепляет скан-копии поступивших документов, на заявлении ставит отметку «Личный прием», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

1.11.5. При регистрации документов, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении должностное лицо Школы:

- самостоятельно изготавливает скан-копию поступивших документов;
- вносит информацию о заявлении, поданном заказным письмом с уведомлением о вручении, в АИС «Зачисление в школу»;
- прикрепляет скан-копии поступивших документов;
- на заявлении ставит отметку «Заказное письмо», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации.

1.11.6. 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 Школы:

- распечатывает поступившие в электронном виде документы;
- ставит отметку «Поступило в электронном виде в АИС «Зачисление в школу», свою подпись, указывает должность, фамилию и инициалы, регистрационный номер, дату и время регистрации;
- заявление в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Черновик».

1.11.7. Регистрация документов посредством иной электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта ОО в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет **не осуществляется**.

1.11.8. При любом способе обращения Должностное лицо Школы регистрирует поступившие документы в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу, 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.

1.11.8.1. Датой и временем поступления документов, которые вносятся в журнал приема заявлений о приеме на обучение в Школу считается:

- дата и время регистрации поступивших документов в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу 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 поступления документов в электронной форме при регистрации документов, поступивших посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта ОО в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- 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».

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

1.11.9. Должностное лицо Школы формирует Учетное дело, в которое по описи приобщает все имеющиеся документы.

1.12. При подаче заявления родители (законные представители) закрепленных лиц предоставляют:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение);
- справку с места работы родителя(ей) (законных представителей) ребенка при наличии права внеочередного, первоочередного приема на обучение);
- оригинал и копию заключения ПМПК (при наличии);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.12.1. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не зарегистрированного на закрепленной территории, предоставляют:

- оригинал и копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- оригинал и копию заключения ПМПК (при наличии);
- справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.13. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предоставляют:

- оригинал и копию документа, подтверждающего законность прав в отношении ребенка;
- оригинал и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.

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

1.14. Родители (законные представители) несовершеннолетнего имеют право выбирать до окончания им основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии):

- формы обучения и получения образования;
- факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

1.14.1. При приеме на обучение выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в т. ч. русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка и лично совершеннолетним обучающимся.

1.15. На каждого ребенка, принятого на обучение, заводится личное дело в соответствии с Положением о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел учащихся ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры».

Документы хранятся в течение всего периода обучения ребенка.

1.16. 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.

1.17. Родители (законные представители) знакомятся под подпись с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся.

1.18. При рассмотрении заявления о приеме на обучение в Школу Должностное лицо Школы осуществляет проверку комплектности предоставленных документов. В случае отсутствия документов, установленных п. 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458, Должностное лицо Школы информирует заявителя о необходимости их представления в период приема документов, установленный Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458.

1.18.1. Все недостающие документы заявитель вправе представить:

- при зачислении в Школу ребенка, имеющего право на преимущественное, внеочередное, первоочередное зачисление в Школу, а также ребенка, проживающего на закрепленной территории, для получения начального общего образования - в срок до завершения приема документов, а именно не позднее 30 июня;

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

1.19. Основаниями для отказа в приеме документов в Школу являются:

- обращение за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем, согласно п.4 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;

- установление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение;
- подача заявления в период до 1 апреля 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, а также детей, не относящихся к категориям, указанным в пунктах 9, 10 и 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема);
- непредставление полного пакета документов в период приема документов, установленный Порядком приема;
- непрохождение индивидуального отбора для зачисления в класс с углубленным изучением отдельных предметов или в профильный класс для получения основного общего или среднего общего образования;
- несоответствие возраста 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 на прием ребенка в Школу.

1.19.1. При истечении периода завершения приема документов при установлении оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо Школы любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа. Заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Отказано».

1.19.2. Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление о приеме на обучение.

1.20. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов Должностное лицо Школы 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».

1.21. Регистрация заявлений о приеме на обучение в Школу осуществляется в Журналах приема заявлений о приеме на обучение в Школу:

- при приеме заявлений в 1 класс - в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу в 1 класс (Приложение 3);
- при приеме заявлений для получения среднего общего образования, о зачислении в первый – одиннадцатый классы в порядке перевода обучающегося из одной Школы в другую Школу для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности - в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу (Приложение 4).

1.21.1. Листы журналов пронумеровываются, журналы прошнуровываются, скрепляется печатью Школы, с указанием количества листов и хранятся 5 лет в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере защиты персональных данных.

1.22. Распорядительный акт Школы о приеме на обучение в Школу размещается на информационном стенде Школы в день его издания.

1.22.1. В день издания распорядительного акта Школы о приеме на обучение в Школу должностное лицо Школы любым доступным способом (по телефону или посредством электронной почты или с использованием средств АИС «Зачисление в школу» или иным способом) информирует заявителя о зачислении в Школу, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Зачислен», заявителю приходит уведомление о зачислении в Школу, направленное средствами АИС «Зачисление в школу».

2. Организация приема обучающихся в первый класс

2.1. Прием на обучение детей, проживающих на территории, за которой закреплена школа, осуществляется на общедоступной основе.

2.2. В первоочередном порядке предоставляются места общеобразовательной организации детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

2.3. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательной организации по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

2.4. 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 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 (федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

2.5. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде, сайте школы размещается следующая информация:

- приказ министерства образования и науки Тамбовской области о закреплении школы за конкретной территорией, издаваемое не позднее 15 марта текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории);

- сведения о количестве мест в первых классах для закреплённых лиц не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории; для лиц, не зарегистрированных на закреплённой территории не позднее 5 июля текущего года;

- форма заявления о приеме в школу (Приложение № 1)

- приказы о зачислении детей на обучение (в день издания).

2.6. Обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет 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 для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2.7. Прием заявлений в первый класс для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 5 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. Детям может быть отказано в приеме на обучение в школу 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». В этом случае родители (законные представители) несовершеннолетних граждан для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в министерство образования и науки Тамбовской области.

2.9. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация школы:

- назначает должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы;
- формирует комиссию по организации приема в первый класс школы;
- размещает на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 01 июля текущего года информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории; утверждает график приема документов.

Приказ школы о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс школы и график приема документов размещаются на информационном стенде в школе, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.10. Для удобства рассмотрения обращений родителей (законных представителей) детей школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.11. Заявление о приеме ребенка в первый класс учреждения регистрируется уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений о приеме в 1 класс. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью уполномоченного лица школы. Факт выдачи расписки родителям (законным представителям) фиксируется в журнале регистрации выданных расписок о получении документов.

2.12. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.12.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, имеющих право на первоочередное предоставление места в школе, предоставляют документы, подтверждающие это право.

2.13. Зачисление в первый класс оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс. Результат оказания государственной (муниципальной) услуги фиксируется в журнале регистрации выдачи уведомлений заявителю. Форма уведомления о результате оказания государственной (муниципальной) услуги может быть одной из следующих:

- через портал ЕПГУ;
- на бумажном носителе;
- по телефону.

2.14. При приеме ребенка в первый класс в течение учебного года родителями (законными представителями) дополнительно предоставляется личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

2.15. Прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний.

2.16. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев принимаются в школу при условии наличия у родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, выданного в установленном порядке, разрешения на временное проживание или вида на жительство в Российской Федерации или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет и зарегистрированных по месту пребывания в том микрорайоне, в котором находится школа.

2.17. Прием на обучение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, с Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- 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.

2.20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение не допускается.

2.21. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в школе на время обучения ребенка.

2.22. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина (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), или документ, удостоверяющий личность ребенка без гражданства (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, удостоверение личности лица без гражданства, временно проживающего на территории Российской Федерации, вид на жительство для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации);

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления интересов ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации), иные документы, предусмотренные Федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

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

2.24. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.

2.25. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

2.27. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в школу с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. В случае если ребенок по состоянию здоровья не может обучаться в школе, администрация школы на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, организует индивидуальное обучение ребенка на дому в соответствии с действующим законодательством.

2.29. Для зачисления в Школу для получения начального общего образования детей, имеющих право на преимущественное, внеочередное или первоочередное зачисление в Школу, а также проживающих на закрепленной территории, должностное лицо Школы 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 Школу, до заполнения свободных мест в Школе по следующим приоритетным направлениям:

дети, имеющие преимущественное право на зачисление в Школу;

дети, имеющие внеочередное или первоочередное право на зачисление в Школу и проживающие в границах закрепленной за Школой территории;

дети, поступающие в Школу на общих основаниях и проживающие в границах

закрепленной за Школой территории;

дети, имеющие внеочередное или первоочередное право на зачисление в Школу и не проживающие в границах закрепленной за Школой территории.

2.30. Для зачисления в Школу для получения начального общего образования детей, которым представлено место в Школе в связи с обращением в Администрацию по причине отсутствия свободных мест в Школе, и детей, не проживающих на закрепленной территории, должностное лицо Школы начиная с 5 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 Школе по следующим приоритетным направлениям:

- дети, поступающие в Школу на общих основаниях и не проживающие в границах закрепленной за Школой территории, которым выдано индивидуальное направление в связи с обращением в Администрацию по причине отсутствия свободных мест в Школе;

- дети, поступающие в Школу на общих основаниях и не проживающие в границах закрепленной за Школой территории.

2.30. Руководитель Школы издает распорядительный акт о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на преимущественное, внеочередное, первоочередное зачисление в Школу, 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.

2.30.1. Руководитель Школы издает распорядительный акт:

- о приеме на обучение в первый класс ребенка, которому представлено место в Школе в связи с обращением в Администрацию по причине отсутствия свободных мест в Школе по месту проживания, ребенка, не проживающего на закрепленной территории - в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

3. Прием детей для продолжения образования по программам начального общего и основного общего образования

3.1. Прием детей из другого общеобразовательного учреждения или ранее получавших образование в форме семейного образования и/или самообразования осуществляется в соответствии с п.п. 1.3 – 1.17 настоящих Правил.

3.2. При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют помимо документов, указанных в п.п. 1.2 - 1.13 настоящих Правил:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее (при переходе в летний период);

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее, ведомость текущих и четвертных отметок за период обучения в другом образовательном учреждении (при переходе в течение учебного года).

3.3. Для зачисления в Школу в порядке перевода обучающегося из одной Школы в другую Школу для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности Список для зачисления в Школу формируется в порядке возрастания даты и времени подачи заявления до заполнения свободных мест в Организации в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Для зачисления в Школу для обучения в классе с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для зачисления в Школу в порядке перевода обучающегося из одной Школы в другую Школу для обучения по образовательным программам основного общего

образования Список для зачисления в Школу формируется на основании результатов индивидуального отбора, осуществленного в соответствии с процедурой проведения индивидуального отбора, утвержденной Положением о процедуре проведения индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных предметов при приеме либо переводе в тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры» 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 и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Тамбовской области».

3.3. Зачисление граждан осуществляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставленных документов, за исключением случая, предусмотренного п.2.13.

3.4. Порядок приема в классы с углубленным изучением отдельных предметов на уровне основного общего образования регулируется Положением о процедуре проведения индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных предметов при приеме либо переводе в тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры» для получения основного общего образования.

4. Прием на обучение по образовательным программам среднего общего образования

4.1. В профильные классы, реализующие программы среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку по профилям, определяемым социальным заказом, принимаются граждане, прошедшие государственную итоговую аттестацию по программам основного общего образования, не зависимо от наличия регистрации на закрепленной территории (при наличии свободных мест).

4.2. При подаче заявления в профильный класс учащиеся либо родители (законные представители) предоставляют помимо документов, указанных в п.п. 1.12 - 1.13. настоящих Правил:

- аттестат об основном общем образовании государственного образца.

4.3. Прием заявлений проводится в период с 20 июня по 5 сентября текущего года в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора учащихся при приеме либо переводе в профильные классы ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры». Информация о начале и окончании приема заявлений в профильные классы размещается на сайте учреждения.

4.4. Зачисление граждан осуществляется приказом директора школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления на обучение и документов.

5. Организация приема обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам

5.1. Образовательная организация реализует дополнительные общеобразовательные программы с учетом запроса участников образовательных отношений и имеющихся в

образовательной организации условий.

5.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, осуществляется по заявлению их родителей (законных представителей), иных граждан – по их личному заявлению.

5.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам оформляется приказом директора образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.4. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

6. Ответственность

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, предоставившие в школу заведомо недостоверные и/или ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по приему граждан в ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры», возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией, регулируются в соответствии с действующим законодательством и Регламентом по предоставлению государственной (муниципальной) услуги «Зачисление в тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры»».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации и Тамбовской области.

8.2. Изменения и дополнения в Правила приема рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета, и утверждаются приказом директора школы.

Приложение № 1
И.о. директора ТОГАОУ «Школа №3 –
Центр профнавигации и развития карьеры»
В.Б. Яковлевой

_____ (Фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации _____

Телефон: _____

Мобильный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в ТОГАОУ «Школа №3 - Центр профнавигации и развития карьеры» в _____ класс.

Организовать обучение моего ребенка на русском языке.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.	Ф.И.О.
Адрес регистрации	Адрес регистрации
Фактический адрес	Фактический адрес
Контактный телефон	Контактный телефон

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Дополнительные сведения

Имею преимущественное право*:

да/нет _____

Нужное подчеркнуть. Если да - указать ФИО (при наличии) полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, обучающихся в Организации

Имею внеочередное или первоочередное право на зачисление в Организацию*:

да/нет. _____

Нужное подчеркнуть. Если да – указать основания права приема

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) **: да/нет.

(нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с

ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации***: да/нет.

(нужное подчеркнуть)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 г. № 152-ФЗ “О персональных данных”, даю свое согласие на обработку персональных данных.

Дата «_____» _____ «202__ г.

Подпись _____/ _____/

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

Дата «_____» _____ 202__ г.

Подпись _____/ _____/

С Уставом, программой обучения, образовательными программами ознакомлен(а)

Дата «_____» _____ 202__ г.

Подпись _____/ _____/

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения ознакомлен(а)

Дата «_____» _____ 202__ г.

Подпись _____/ _____/

Уведомление о приеме документов № _____

Тамбовским областным государственным автономным общеобразовательным учреждением «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры»

Дата «___» _____ 20__ г. Время ___ чч ___ мм

Рег. № заявления _____

от родителей (законных представителей)

приняты и зарегистрированы в журнале приёма заявлений следующие документы для зачисления ребёнка в ___ класс:

заявление о приёме в ___ класс	
копия свидетельства о рождении/паспорта поступающего	
копия свидетельство о регистрации/пребывании по месту жительства ребенка	
копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего	
копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
копия свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры	
справка с места работы родителя(ей) (законных представителей ребенка при наличии права внеочередного, первоочередного приема на обучение)	
копия заключения ПМПК (при наличии)	
копия документа, подтверждающего законность прав в отношении ребенка (для иностранных граждан)	
копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан)	
копия удостоверения о многодетности семьи	

Информацию о зачислении ребёнка в ТОГАОУ «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры» предоставить по телефону, лично, по электронной почте (подчеркнуть способ получения информации)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____

Должность _____ должностного лица школы, ответственного за приём документов)

М.П.

Один экземпляр уведомления получен на руки _____/_____

Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры»

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме на обучение в Школу в 1 класс

Начат «__»_____20__г.

Окончен «__»_____20__г.

№ п/п	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И. О. ребенка, год рождения	Дата подачи Заявления, время подачи	№ Заявлен ия (уведомл ения о приеме документ ов)	Перечень предоставленных документов		Подпись должностного лица, ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) в предоставлении документа в и в получении расписки
					№1-Заявление №2-Копия свидетельства о рождении ребенка №3-Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания №4-Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) № 5-Копия Постановления об установлении опекуна №6- Копия свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры №7- Справка с места работы законных представителей ребенка при наличии права внеочередного, первоочередного приема на обучение № 8-Копия заключения ПМПК (при необходимости) №9-Копия документа, подтверждающего законность прав в отношении ребенка (для иностранных граждан) №10-Копия Права заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане) №11-Копия удостоверения о многодетности семьи			

Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры»

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме на обучение в Школу

Начат «_____» _____ 20__ г.

Окончен «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И. О. ребенка, год рождения	Дата подачи Заявления, время подачи	№ Заявлен ия (уведомл ения о приеме документ ов)	Перечень предоставленных документов		Подпись должност ного лица, ответствен ного за прием докумен тов	Подпись родителя (законного представи теля) в предостав лении документо в и в получении расписки
					№1-Заявление №2-Копия свидетельства о рождении/паспорта ребенка №3-Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания №4-Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) № 5-Копия Постановления об установлении опекунства №6- Копия свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры №7- Справка с места работы законных представителей ребенка при наличии права внеочередного, первоочередного приема на обучение № 8-Копия заключения ПМПК (при необходимости) №9-Копия документа, подтверждающего законность прав в отношении ребенка (для иностраннх граждан) №10-Копия Права заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностраннх граждане) №11-Копия удостоверения о многодетности семьи			