

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №3 от 10.12.2024г.

Утверждаю:
директор МБОУ ЦО № 6
С.А. Максаков
Приказ № _____ от _____

**Положение
о порядке приема граждан на обучение
по образовательным программам
начального общего, основного общего и
среднего общего образования
в МБОУ ЦО № 6**

Тула, 2024г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»,
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Редакция с изменениями от 27.12.2023г. № 1028,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023г. №240 «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 соответствующего уровня и направленности»,
- приказом 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»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2014 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»,
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ 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»,
- - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020№28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648- 20),
- Законом Тульской области от 30.09.2013 №1989-ЗТО «Об образовании», с изменениями от 29.01.2024г №1-ЗТО,
- Постановлением правительства Тульской области от 05.11.2014 №560 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Тульской области, и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тульской области,

для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»,

- Письмом министерства образования Тульской области от 06.08.2018 №16-01-12/7832,
- решением Тульской городской Думы от 20.12.2017 № 46/1146 «О внесении изменения в решение Тульской городской Думы от 25.01.2012 №40/803 «О Положении «Об управлении образования администрации города Тулы»,
- иными нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации, Тульской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Тула, регулирующими деятельность в сфере предоставления муниципальной услуги,
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 6» (далее – МБОУ ЦО № 6).

1.2. Муниципальная услуга «Прием заявлений и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», по обеспечению приема детей, проживающих в микрорайоне МБОУ ЦО № 6, а также не проживающих в указанном микрорайоне, предоставляется администрацией города Тула через управление образования администрации города Тулы во взаимодействии с МБОУ ЦО № 6.

1.3 Настоящие Правила определяют прием обучающихся в МБОУЦО № 6 для обучения по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее основные общеобразовательные программы) в части, неурегулированной законодательством об образовании.

1.4 Настоящие Правила разрабатываются МБОУ ЦО № 6 самостоятельно в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

1.5. МБОУ ЦО № 6 обеспечивает прием граждан (далее - закрепленные лица), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МБОУ ЦО № 6 (далее - закрепленная территория).

1.6. В случае отсутствия мест в МБОУ ЦО № 6 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Тулы.

1.7. Прием в МБОУ ЦО № 6 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Тульской области и местного бюджета проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. МБОУ ЦО №6 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями муниципального

района, городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - Распорядительный акт о закрепленной территории).

1.9. МБОУ ЦО № 6 с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте МБОУ ЦО № 6 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: sobtula.lbihost.ru, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.10. Оптимальный возраст для приёма детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ ЦО № 6 - 7 лет. В 1-ые классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ ЦО № 6 вправе разрешить прием детей в МБОУ ЦО № 6 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

В случае, если на начало учебного года ребенок не достигнет возраста 6 лет и 6 месяцев или ему уже исполнится 8 лет, родителям необходимо обратиться в управление образования администрации города Тулы с заявлением о разрешении приема ребенка в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования.

Выдача указанного разрешения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги

2.1. Прием запросов о приеме на обучение в первый класс МБОУ ЦО № 6 детей, указанных в пунктах 3.20, 3.21 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием запросов для поступающих в первые классы МБОУ ЦО № 6, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании личного запроса заявителя.

2.3.1. Запрос может быть направлен заявителем в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования – через региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (РПГУ) (www.gosuslugi71.ru) с последующим предоставлением в МБОУ ЦО №6 оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.3.2. Запрос может быть принят при обращении заявителя в МБОУЦО №6 или в многофункциональный центр.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения муниципальной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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 МБОУ ЦО №6, 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);
- копия документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

При посещении МБОУ ЦО №6 и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ ЦО № 6 родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2.4 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.

2.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подаются в МБОУ ЦО № 6.

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

2.5.2. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ ЦО № 6 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5.3. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления либо повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов;
- документы исполнены карандашом;
- документы не поддаются прочтению, неразборчиво написаны;
- к запросу не приложены документы, указанные в его приложении;
- документы поданы неуполномоченным лицом.

2.7. Перечень действий, выполнение которых запрещено требовать от заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги.

1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных федеральным законодательством.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, предусмотренных федеральным законодательством;

4) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Общий срок приема документов не должен превышать 15 минут.

2.10. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на РПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность получения на РПГУ формы запроса, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.11. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в соответствии с положениями действующего законодательства, регулирующего сферу деятельности многофункционального центра.

2.12. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.13. Перечень оснований для приостановления предоставления

муниципальной услуги:

- подача заявителем письменного запроса, в том числе в электронной форме, о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги.

3. Прием запроса в МБОУЦО№ 6

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- подача заявителем запроса;
- представление заявителем документов в МБОУ ЦО№6;
- принятие решения о зачислении ребенка в МБОУЦО№6 или об отказе в зачислении.

3.2. подача запроса в МБОУЦО№6 осуществляется следующими способами:

- Лично при обращении в МБОУЦО№ 6;
- 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 МБОУ ЦО № 6 или электронной информационной системы МБОУ ЦО № 6, в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУ ЦО № 6 в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- в электронном виде через РПГУ(www.gosuslugi71.ru);
- в многофункциональных центрах.

МБОУ ЦО № 6 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ ЦО № 6 вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. Прием запросов в МБОУ ЦО № 6 осуществляется в сроки, указанные в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Порядка.

3.4. В запросе родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка или поступающего;
- в) адрес места жительства ребенка и(или) адрес местопребывания ребенка или поступающего;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
- д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(х)ы представителя(ей)) ребенка или поступающего;

- е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ж) язык образования (в случае получения образования народном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- з) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- и) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- к) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных. Образец заявления о приеме на обучение размещается МБОУ ЦО № 6 на своих информационных стендах и на официальном сайте МБОУ ЦО № 6 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: sobtula.lbihost.ru .

3.5. Подача запроса на предоставление муниципальной услуги при личном обращении.

3.5.1. Заявитель в ходе личного приема делает запрос о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Запрос принимается сотрудником, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, работающий в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО)).

3.5.3. Запросы при личном обращении принимаются только при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Специалист МБОУ ЦО № 6:

3.6.1. Осуществляет проверку даты подачи запроса заявителем и осуществляет информирование о возможных сроках подачи запроса для зачисления в МБОУ ЦО № 6:

- закрепленное за местом жительства ребенка или реализующего основную общеобразовательную программу (с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года);

- иные МОУ (с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года).

3.6.2. Регистрирует запрос в автоматизированной системе.

3.6.3. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, проверяет соответствие данных документа данным, указанным в запросе.

3.6.4. Осуществляет проверку оформления запроса в соответствии с Приложением 1.

3.6.5. Вносит данные из запроса заявителя в систему.

3.6.6. Распечатывает запрос с указанием даты его подачи, внесенных им данных, и идентификатора запроса.

3.6.7. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения, сотрудник МБОУЦО № 6, ответственный за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю и проставляет на запросе отметку об отказе в приеме документов, а так же указывает причину отказа, свою фамилию, инициалы, должность, дату отказа в приеме документов. Заявитель исправляет запрос и повторно направляет его для проверки специалисту.

3.6.8. Результатом выполнения процедуры является регистрация запроса и присвоение ему статуса «Зарегистрировано» в РИС УСО ТО.

Специалист выдает заявителю копию запроса с указанием регистрационного номера и даты подачи запроса в РИС УСО ТО.

3.7. Процедура регистрации запросов о приеме в МБОУ ЦО № 6 в РИСУСО ТО.

3.7.1. Электронная регистрация запросов в РИС УСО ТО формируется ежедневно в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений.

3.7.2. В случае наличия мест в МБОУЦО № 6 статус запроса изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае заявителю необходимо явиться в МБОУ ЦО № 6 для предоставления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в соответствии с выбранным им способом оповещения (по телефону, с помощью e-mail/sms).

3.7.3. В случае отсутствия мест в МБОУ ЦО № 6 статус запроса изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в МБОУ ЦО № 6 до истечения сроков зачисления (с 1 апреля текущего по 30 июня текущего года или с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года).

3.8. Подача запросов с использованием РПГУ.

3.8.1. Родитель (законный представитель) должен зарегистрироваться и авторизоваться на РПГУ. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

3.8.2. Заявитель в экранной форме заявления вводит требуемую информацию к зачислению, о ребенке, о родителе (законном представителе), подтверждает достоверность сообщенных сведений, дает согласие на обработку своих персональных данных и своего ребенка и отправляет заполненный электронный запрос.

В срок с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года регистрируются запросы в первый класс МБОУ ЦО № 6 только по закрепленной территории, а также от родителей(законных представителей) детей, указанных в пунктах 3.20., 3.21 настоящего Порядка.

В срок с 6 июля текущего года, но не позднее 5 сентября текущего года, регистрируются запросы в первый класс МБОУЦО№ 6 при наличии свободных мест.

3.8.3. Если в электронной форме запроса не были заполнены обязательные поля запроса, система выдаст соответствующее предупреждение и не даст зарегистрировать запрос, пока не будут введены все требуемые данные. При регистрации запроса в «Личный кабинет» заявителя приходит системное уведомление, в котором указываются идентификационный номер, дата и время регистрации электронного запроса.

3.8.4. Результатом является зарегистрированный запрос заявителя в РИСУСО ТО.

3.9. Процедура регистрации запроса о приеме в МБОУ ЦО № 6 в РИС УСО ТО.

3.9.1. Электронная регистрация запроса в РИС УСО ТО формируется ежедневно в зависимости от даты и времени направленных электронных запросов.

3.9.2. В случае наличия мест в МБОУЦО№ 6 статус запроса изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае в течение 7 календарных дней заявителю необходимо явиться в МБОУ ЦО № 6 для представления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью email/sms).

3.9.3. В случае отсутствия мест в МБОУ ЦО № 6 статус запроса изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в МБОУ ЦО № 6 до истечения сроков зачисления (с 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года или с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года).

3.10. При окончании класс сроков зачисления у всех запросов, не попавших в класс, автоматически изменится статус на «Отказано». В этом случае заявитель может обратиться в управление образования администрации города Тулы для решения вопроса об устройстве ребенка в другое МОУ, о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью email/sms).

3.11. Предоставление заявителем документов в МБОУЦО№6.

3.11.1. После изменения статуса запроса с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс» заявитель получит уведомление (по телефону, с помощью e-mail/sms) о необходимости в течение 7 календарных дней явиться в МБОУЦО№ 6 для зачисления.

3.11.2. Заявителю необходимо предоставить в МБОУ ЦО № 6 оригиналы и копии документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.11.3. В случае неявки заявителя в МБОУ ЦО № 6 по истечении срока зачисления, статус запроса автоматически изменится на «Отказано», о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью e-mail/sms). В этом случае заявитель

может обратиться в управление образования администрации города Тулы (300000, г. Тула, ул. Дзержинского/Советская, д. 15-17/73) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение.

Информация об управлении образования администрации города Тулы:

График работы:

понедельник–четверг:9.00-18.00;

пятница:9.00-17.00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни–выходные. Перерыв на обед с 12.30 до 13.18.

Контактный телефон:8(4872)52-98-01. Сайт:www.uotula.ru. Адрес

электронной почты: guo@cityadm.tula.ru.

3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ ЦО № 6 на время обучения ребенка.

3.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ ЦО № 6 не допускается.

3.14. Родители (законные представители) детей имеют право представлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.15. Принятие решения о зачислении ребенка или об отказе в зачислении.

3.15.1. Специалист МБОУ ЦО № 6 проверяет полноту предоставления документов и, в случае отсутствия замечаний к ним, выдает расписку по форме, указанной в приложении 4 к настоящим Правилам, в получении копий соответствующих оригиналов документов и меняет статус заявления на «Зачислен».

3.15.2. В случае обнаружения специалистом МБОУ ЦО № 6 при проверке документов факта указания ложных сведений в ранее поданном запросе на зачисление, специалист отказывает в предоставлении услуги и меняет статус запроса на «Отказано».

3.15.3. В случае если заявителем представлен неполный состав документов в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, он может их предоставить до истечения сроков подачи документов (7 календарных дней с момента изменения статуса заявления «Направлен в класс»).

3.15.4. Документы, которые необходимы МБОУ ЦО № 6 в целях предоставления муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, отсутствуют.

3.16. Решение о зачислении в первый класс для детей, указанных в пунктах 3.20., 3.21. настоящего Порядка, а также проживающих на закрепленной территории оформляется приказом директора МБОУ ЦО № 6 в течение 3 рабочих дней с момента приема заявления о приеме на обучение в первый класс и представленного полного пакета документов.

Решение о зачислении в МБОУ ЦО № 6 детей, не указанных в абзаце 1

настоящего пункта, оформляется приказом директора МБОУ ЦО № 6 в течение 5 рабочих дней с момента приема заявления о приеме на обучение и представленного полного пакета документов, указанных в пункте 2.4.

настоящего Положения.

3.17. Решение об отказе в приеме может быть принято только при отсутствии в МБОУ ЦО № 6 свободных мест.

Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

3.18. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ ЦО № 6 в день их издания.

3.19. МБОУ ЦО № 6, закончивший прием в 1-й класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, а также детей, указанных в пунктах 3.20., 3.21 настоящего Порядка, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ ЦО № 6 устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ ЦО № 6 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тульской области.

3.20. Право на первоочередное предоставление места в МБОУ ЦО № 6 устанавливается в соответствии с федеральным законодательством:

3.20.1. В соответствии с Федеральным законом «О полиции» право на **первоочередное** предоставление места в МБОУ ЦО № 6 по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в абзаце 2-6 настоящего пункта.

3.20.2. В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на **первоочередное** предоставление места в МБОУЦО № 6 установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

3.20.3. В соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на **первоочередное** предоставление места в МБОУ ЦО № 6 по месту жительства установлено для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органах Российской Федерации, а именно:

- дети сотрудника;
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта.

Во внеочередном порядке:

1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие

Чернобыльской АЭС,

- 2) военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие службу в зоне отчуждения,
- 3) граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения,
- 4) граждане, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы,
- 5) судьи,
- 6) прокурорские работники, имеющие классные чины,
- 7) сотрудники Следственного комитета,
- 8) дети погибших сотрудников уголовно-исполнительной системы;

3.21. **Преимущественным** правом зачисления в первый класс обладают:

- выпускники-дошкольники учебных корпусов №3,4,5 МБОУ ЦО № 6;
- дети, у которых полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в МБОУ ЦО № 6.

3.22. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.23. Прием письменных запросов граждан в десятые классы МБОУЦО № 6 осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации при освоении программы основного общего образования.

При приеме в МБОУ ЦО № 6 для получения среднего общего представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.24. 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.

3.25. МБОУ ЦО № 6 обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными выше документами фиксируется в запросе о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ ЦО № 6, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

3.28. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ ЦО № 6.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

МБОУЦО№6 по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБОУ ЦО № 6 и его специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», осуществляется в порядке, определенном разделом V Приложения к постановлению администрации города Тулы от 24.10.2018 № 3896.

5. Прием детей на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации

5.1. Прием граждан на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по запросу совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего обучающегося.

5.2. К запросу представляются личное дело обучающегося и 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).

5.3. Указанные в пункте 5.2. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в МБОУ ЦО № 6 вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБОУ ЦО № 6 в порядке перевода из личность совершеннолетнего исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

5.4. При приеме (перевод) 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) обучающихся.

5.5. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом директора МБОУ ЦО № 6 в течение трех рабочих дней после приема запроса и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.6. В приказе директора МБОУ ЦО №6 делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.7. В МБОУЦО№6 на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа директора МБОУ ЦО № 6 о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.8. МБОУ ЦО № 6 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБОУ ЦО № 6.