

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»

Утверждено
директор школы
_____ Е.Н.Спиридонова
Приказ от 17.03.2026 № 55-ОД

**Правила приёма на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №33»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в (далее - Правила) регламентируют правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – основные общеобразовательные программы, образовательная организация).

1.2. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

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

Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.10.2021 №707, от 30.08.2022 №784, от 23.01.2023 №47, от 30.08.2023 №642, от 04.03.2025 №171, от 08.10.2025 №727).

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №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 соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 17.02.2025 № 108)

Постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.11.2024 № 9274 «О предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей на территории городского округа – город Тамбов и о внесении изменений в отдельные постановления администрации города Тамбова Тамбовской области» (с изменениями от 24.07.2025 №6218).

Административного регламента предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию» (утв. постановлением администрации города

Тамбова Тамбовской области от 24.02.2025 г. №1058);

Устава МАОУ СОШ №33 (далее – Школа)

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательной организации.

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

2. Приём и регистрация заявлений на обучение

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

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

2.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на внеочередное, преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля с 9.00 и завершается 30 июня текущего года.

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

2.5. Регистрация заявлений о приеме на обучение в школу осуществляется в Журналах приема заявлений о приеме на обучение:

- при приеме заявлений в 1 класс - в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в школу в 1 класс (Приложение №1):

- при приеме заявлений для получения основного и среднего общего образования, о зачислении в 1-11 классы в порядке перевода поступающего из другой образовательной организации для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности - в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение в школу (Приложение №2):

- при приеме заявлений в 10 класс - в журнале регистрации заявлений о зачислении в образовательную организацию в 10 класс; (Приложение №3):

Листы журналов пронумеровываются, журналы прошнуровываются, скрепляется печатью школы, с указанием количества листов и хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

2.6. Журналы хранятся с учётом ограничения доступа посторонних лиц, в закрываемом шкафу (сейфе) в течение пяти лет.

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

2.8. Должностное лицо школы, ответственное за прием заявлений о приеме и документов, назначается приказом директора школы.

2.9. При организации приема в первый класс должностное лицо школы обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде, официальном

сайте школы в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» следующую информацию:

- распорядительный акт администрации города Тамбова Тамбовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Тамбова, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, не позднее 10 календарных дней с момента издания;

- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта администрации города Тамбова Тамбовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

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

- информацию о категориях детей, имеющих внеочередное, преимущественное или первоочередное право на зачисление в общеобразовательную организацию;

- информацию о месте нахождения, сроках подачи заявлений и графике работы общеобразовательной организации;

- образец заявления о приеме на обучение в школу.

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

- лично в образовательную организацию;

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

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

2.11. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

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

После представления документов, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

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

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

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- самостоятельно изготавливает бумажные копии поступивших документов;
- приобщает изготовленные бумажные копии к представленному заявлению;
- оригиналы документов возвращаются заявителю.

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

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

В ходе личного приема должностное лицо образовательной организации вносит информацию о заявлении, поданном на бумажном носителе, в АИС «Зачисление в школу», регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в школу, указывает регистрационный номер, дату и время регистрации.

2.12.2. При регистрации документов, поступивших через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении Должностное лицо Организации:

- самостоятельно изготавливает копию поступивших документов;
- вносит информацию о заявлении, поданном заказным письмом с уведомлением о вручении, в АИС «Зачисление в школу», регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в школу, указывает регистрационный номер, дату и время регистрации.

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

- распечатывает поступившие в электронном виде документы;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение в школу, указывает регистрационный номер, дату и время регистрации.
- заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Черновик».

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

2.12.5. Датой и временем поступления документов, которые вносятся в журналы регистрации заявлений о зачислении на обучение в образовательную организацию считается:

- дата и время регистрации поступивших документов в журналах регистрации заявлений о зачислении на обучение в образовательную организацию при личном приеме;

- дата и время, указанные в уведомлении о вручении заказного письма при поступлении документов через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- дата и время регистрации заявления в АИС «Зачисление в школу» при поступлении документов с использованием функционала (сервисов) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» посредством АИС «Зачисление в школу».

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

2.13. Должностное лицо образовательной организации формирует Учетное дело, в которое по описи приобщает все имеющиеся документы. Перечень документов необходимых для приема на обучение в образовательную организацию:

2.13.1. Для приёма на обучение в 1 класс:

- заявление о приеме на обучение в Школу (Приложение 4);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (по собственной инициативе);

- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством брата и (или) сестры в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра);

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копия документа о регистрации ребенка 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 ребёнка проживающего на закреплённой территории) (по собственной инициативе);

- справку, подтверждающую право внеочередного, первоочередного (участники СВО) или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Документы, которые представляются в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения из свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;

- разрешение Администрации города Тамбова Тамбовской области на прием ребенка в школу не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достигшего возраста 8 лет.

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

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

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(ли) ребенка предъявляет(ют) оригиналы вышеуказанных документов.

2.13.2. Для приёма на обучение в 1-11 классы в порядке перевода из других общеобразовательных организаций:

- заявление о переводе на обучение в Школу (Приложение 5);

- личное дело;

- документы об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью образовательной организации, из которой осуществляется перевод;

- документ об обучении, в том числе справку об обучении или о периоде

обучения, подтверждающий результаты пройденного обучения (для поступающих в 1-11 классы, ранее получавших образование в форме семейного образования и самообразования);

- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 классы) (по собственной инициативе);

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (по собственной инициативе);

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка проживающего на закреплённой территории) (по собственной инициативе);

- справку, подтверждающую право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.13.3. Для приёма на обучение в 10 класс:

- заявление о приеме на обучение в Школу (Приложение 6);

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего и родителя (законного представителя) ребёнка;

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка проживающего на закреплённой территории) (по собственной инициативе);

- копии документов (при наличии), подтверждающих наличие преимущественного права приёма (перевода);

- выписка текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательной организации, откуда выбыл поступающий (при приеме в течение учебного года).

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При подаче заявления в профильный класс учащиеся либо родители (законные представители) предоставляют аттестат об основном общем образовании государственного образца.

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(ли) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3-7 настоящего пункта.

Прием заявлений проводится в период с 20 июня по 5 сентября текущего года. Информация о начале и окончании приема заявлений в профильные классы размещается на сайте учреждения.

Приём осуществляется в пределах вакантных мест.

2.13.4. Для приёма на обучение ребенка, являющегося иностранным

гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: 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; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося

иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. от 17.11.2025);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно."

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

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

3. Рассмотрение заявления о приеме на обучение в образовательную организацию

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

3.2 В случае отсутствия документов, установленных п. 2.13 настоящих Правил, должностное лицо образовательной организации информирует заявителя о необходимости их представления в период приема документов, установленный Порядком приема. Все недостающие документы заявитель вправе представить:

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

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

3.3. Должностное лицо образовательной организации в целях установления достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение,

осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в заявлении, по представленным документам.

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

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

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

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

- обращение за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем;

- установление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение;

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

- подача заявления в период с 1 апреля до 30 июня текущего года при зачислении в первый класс на следующий учебный год детей, не проживающих на закрепленной территории, кроме детей, имеющих право на преимущественное зачисление;

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

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

- несоответствие 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 города Тамбова Тамбовской области на прием ребенка в образовательную организацию.

3.6. 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.

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

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

4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

4.2. Для зачисления в образовательную организацию для получения начального общего образования детей, имеющих право на внеочередное, преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, должностное лицо в течение одного рабочего дня после завершения приема заявлений формирует список заявлений для зачисления на свободные места (далее – Список) в порядке возрастания даты и времени поступления заявления, которые внесены в журнал приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию в 1 класс, до заполнения свободных мест в образовательной организации по следующим приоритетным направлениям:

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

4.3. Для зачисления в образовательную организацию для получения начального общего образования детей, не проживающих на закрепленной территории, должностное лицо начиная с 6 июля текущего года ежедневно (но не позднее 5 сентября текущего года) формирует Список в порядке возрастания даты и времени подачи заявления до заполнения свободных мест в образовательной организации.

4.4. Для зачисления в образовательную организацию для обучения в классе профильного обучения для получения среднего общего образования или для зачисления в образовательную организацию в порядке перевода учащегося из одной образовательной организации в другую образовательную организацию для обучения по образовательным программам среднего общего образования Список для зачисления формируется на основании поданного заявления, не зависимо от наличия регистрации на закрепленной территории (при наличии свободных мест).

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

4.6. При установлении наличия оснований для отказа в зачисление в образовательную организацию должностное лицо 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 зачислении в образовательную организацию, заявлению в АИС «Зачисление в школу» устанавливается статус «Отказано».

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

4.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт:

- о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на внеочередное, преимущественное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, а также детей, проживающих на закрепленной территории, для получения начального общего образования – *в течение трех рабочих дней* после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

- о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории - *в течение пяти рабочих дней* после приема заявления о приеме на обучение;

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

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

4.9. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение в первый – одиннадцатый классы:

- ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

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

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

4.12. На каждого принятого в образовательную организацию формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные Заявителем документы (копии документов).

4.13. Должностное лицо образовательной организации при приеме на обучение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приему граждан в МАОУ СОШ № 33, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией, регулируются в соответствии с действующим законодательством и Регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Среднюю общеобразовательную школу № 33».

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила приема

6.1. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом, вводятся в действие приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия настоящих Правил приема (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Образец журнала регистрации заявлений

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №33»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме

В ШКОЛУ

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

[illegible]

Образец журнала регистрации заявлений

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №33»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о

зачислении в 1-11 классы в порядке перевода поступающего из другой образовательной организации

для обучения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г

[illegible]

Образец журнала регистрации заявлений

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №33»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о

при приёме в 10-ый класс

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г

№ п/п	№ заявления	Дата, время, способ подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации	ФИО родителя (заявителя) Контактный телефон	Перечень представляемых документов				Подпись заявителя	Подпись отв. за прием документов	ПРИМЕЧАНИЕ (отозвано, дубликат, не представлен пакет документов, отказано в рассмотрении и т. п.)
							Заявление о зачислении	Копия паспорта	Копия документа о регистра	Аттестат об основном общем образовании			

Директору
МАОУ СОШ № 33

(ФИО директора)

от

(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес

регистрации: _____

Телефон: _____

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу зачислить в 1 класс

(ФИО ребенка) _____

Дата рождения: _____

адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

ФИО родителей (законных представителей)		
Адрес места жительства		
Телефон, почта		

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Дополнительные сведения

Имею преимущественное право: да/нет. _____

(Нужное подчеркнуть. Если «да» - указать ФИО (при наличии) братьев и (или) сестер, совместно проживающих с ребенком и посещающих Организацию)

Имею внеочередное или первоочередное право на зачисление в Организацию: да/нет.

(Нужное подчеркнуть. Если «да» - указать основание, подтверждающее право на зачисление)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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)

На обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе) согласен/не согласен. *(Нужное*

подчеркнуть)

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке): _____

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): _____

Государственный язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____

С уставом общеобразовательной организации, 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, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, _____ (ФИО ребенка), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Уведомление о зачислении/отказе в зачислении прошу выдать:

- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).
- в форме документа на бумажном носителе;
- по телефону

(подпись)

(ФИО заявителя)

" ____ " ____ 20__ года

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места жительства _____

Телефон: _____

Мобильный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить, в порядке перевода, моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____ в
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная
школа № 33» г. Тамбова в _____ класс.

Организовать обучение моего ребенка на русском языке и изучение
родного _____ языка

Сведения о родителях (законных представителях):

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

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

(указать способ получения результата: лично, по телефону, по электронной почте, почтовым
отправлением)

Дата «_____» _____ 202_ г.

Подпись _____ / _____ /

С Уставом, программой обучения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения,
образовательными программами ознакомлен(а).

Дата «_____» _____ 202_ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 6

Директору МАОУ СОШ № 33

Е.Н. Спиридоновой

(Фамилия, инициалы директора)

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического места жительства: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня

(Фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____ в
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная
школа № 33» г. Тамбова в ____ класс _____ профиль.

Организовать обучение 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

К заявлению прилагаются следующие документы:

	копия документа удостоверяющего личность обучающегося
	копия аттестата об основном общем образовании
	справка о результатах ГИА(для выпускников других ОО)
	ведомость образовательных достижений

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 _____ / _____ /

С Уставом, программой обучения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, образовательными программами ознакомлен(а).

Дата «_____» _____ 202_ г.

Подпись _____/_____

С выбором ребёнка согласны

Подпись одного из родителей.

Дата «_____» _____ 202_ г.

Подпись _____/_____