

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №43 г.ТОМСКА**

634063, г.Томск, ул. Новосибирская, 38, тел.(3822) 67-53-90, 67-83-13,
e-mail: school43@education70.ru

Приложение №29
к приказу директора МАОУ СОШ № 43
от «30» августа 2024 г. № 367 - О
«Утверждаю»:

И.о. директора школы: _____ К.С. Базюк

**Правила приёма и порядок организации приема заявлений на обучение и зачисление граждан
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 43 г. Томска
(МАОУ СОШ № 43 г. Томска)**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие правила «Об организации приема заявлений на обучение и зачисление граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска» (далее – Правила) определяет последовательность и сроки выполнения должностными лицами муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 г. Томска (далее – Школа) действий при осуществлении полномочий Школы по приёму заявлений граждан на обучение.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения прав граждан, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов, на общедоступное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в Школе и основано на принципах обязательности среднего общего образования, приоритета приема детей, проживающих на территории, закрепленной за МАОУ СОШ №43.
- 1.3. Правовыми основаниями для предоставления услуги по зачислению в Школу являются:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 30.08.2023 N 642)
 - Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Закон Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
- 1.4. Сокращения, используемые в настоящих правилах:

1.4.1. Услуга по зачислению в Школу - муниципальная услуга по зачислению граждан в общеобразовательное учреждение.

1.4.2. Заявитель - лицо, обратившееся за предоставлением услуги по зачислению в Школу.

1.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, – ответственное должностное лицо, назначенное приказом директора Школы.

1.4.4. Школа – общеобразовательное учреждение, которое непосредственно предоставляет услугу.

1.4.5. Единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

1.4.6. Запрос - обращение граждан на предоставление услуги по зачислению граждан в образовательное учреждение.

1.4.7. Заявление - обращение граждан о зачислении и приёме на обучение.

1.4.8. Заявителями на предоставление услуги по зачислению в Школу и по приёму заявлений на обучение в МАОУ СОШ №43 являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства. От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.5. Предоставление услуги по приёму заявлений на обучение в первом классе начинается по достижении ребенком на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

1.6. По заявлению родителей (законных представителей или лица, действующего от его имени на основании доверенности) учредитель – департамент образования администрации Города Томска вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

1.7. Зачисление детей в первый класс Школы на конкурсной основе не допускается. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс вне зависимости от уровня их подготовки.

1.8. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом Школы форм и методов обучения ребенка, программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и состоянию здоровья ребенка, планирования учебной работы с каждым обучающимся и не может использоваться как инструмент для отбора и служить основанием для отказа в приеме в Школу.

1.9. Учредитель издаёт распорядительный акт о закреплении Школы за конкретной территорией не позднее 15 марта текущего года.

1.10. Школа размещает на информационном стенде и официальном сайте распорядительный акт учредителя о закреплённой территории в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.11. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта Школы, предоставляющей услугу по зачислению в Школу, находится на официальном сайте Школы, адрес которой расположен на сайте администрации Города Томска (<http://school43.tomsk.ru/>). Данная информация в таблице дополнительно представляется на информационном стенде Школы.

1.12. На информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет Школа размещает информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта о закреплении школы за определённой территорией, о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.13. Муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования в г.Томске, является департамент образования администрации Города Томска (далее – департамент образования), расположенный по адресу: г.Томск, ул. Шевченко, д.41а (<http://www.admin.tomsk.ru>).

1.14. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии выдает муниципальное бюджетное учреждение психолого-медико-педагогическая комиссия г. Томска (далее - МБУ ПМПК г.Томска).

1.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и

среднего общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

II. СРОКИ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАПРОСА (ЗАЯВЛЕНИЯ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ШКОЛУ.

2.1. Прием запросов (заявлений) о приёме на обучение в первый класс МАОУ СОШ №43 по образовательным, в том числе адаптированным программам, для детей, проживающих на закреплённой за Школой территории, детей военнослужащих, сотрудников полиции, органов внутренних дел, а также детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, начинается **не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня** текущего года.

2.2. За это время осуществляется приём таких категорий детей, которые:

- 1) зарегистрированы на закреплённой за школой территории;
- 2) имеют право на внеочередной приём (по месту жительства ребёнка) дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при (после) выполнении (я) задач СВО.
- 3) имеют право на первоочередной прием: дети военнослужащих (по месту жительства их семей), сотрудников полиции (по месту жительства независимо от формы собственности), сотрудников внутренних дел, некоторых Федеральных органов исполнительной власти (по месту жительства независимо от формы собственности), ФТС, противопожарная служба (зарегистрированные на закреплённой территории) (ч.6 ст.46 ФЗ от 7 февраля 2011года №3-ФЗ « О полиции»; ч 14 ст. 3 ФЗ от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»; № 76-ФЗ от 27.05.1998 года в редакции от 29.12.2022г. ст. 2 «О статусе военнослужащих»)
- 4) имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если их полнокровные или неполнокровные братья и(или) сёстры уже обучаются в школе (ч.3.1. ст.67 ФЗ « Об образовании»);

2.3. Время начала приема заявлений приемной комиссией в 1 класс – не позднее 1 апреля, дальнейшее время работы приёмной комиссии школы определяется организацией в рамках режима рабочего времени, оформляется приказом директора школы, который размещается на официальном сайте и информационном стенде.

2.4. Для детей, не проживающих на закреплённой за Школой территории, прием заявлений в первый класс (**при наличии свободных мест**) начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября, и регламентируется отдельным приказом директора Школы.

2.5. В случае окончания приёма в первый класс всех льготных категорий детей и детей, проживающих на закреплённой территории, Школа осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 06 июля текущего года.

2.6. Прием детей в Школу в 1-11 классы в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест.

2.7. Запрос о предоставлении услуги по записи граждан в школу носит предварительный характер и не гарантирует зачисление ребёнка в школу. Он может быть направлен в школу одним из следующих способов:

- посредством личного обращения в общеобразовательную организацию (образец запроса размещён на сайте Школы);
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- с использованием функционала (сервера) регионального портала государственных и муниципальных услуг, являющегося государственной информационной системой субъектов Российской Федерации;
- с использованием ЕПГУ (единого портала государственных услуг)- <https://www.gosuslugi.ru/>.

2.8. Способ подачи запроса о предоставлении услуги по предварительной записи граждан в школу заявитель вправе выбрать самостоятельно.

2.9. Родитель (законный представитель) посредством выбранной информационной системы может подать запрос о предоставлении услуги по записи граждан в первый класс только в одно

общеобразовательное учреждение.

- 2.10. После получения и обработки запроса, отправленного любым выбранным родителями (законными представителями) способом, **в течение трёх рабочих дней** ответственное лицо вносит данные в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование», (за исключением способа подачи запроса через портал государственных и муниципальных услуг), в журнал учёта предварительной записи, **посредством телефонной связи в течение трёх дней после попадания запроса** в систему ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» согласовывает с заявителем время (в часы работы приёмной комиссии) предоставления заявления о зачислении и приёме на обучение, а так же копий и оригиналов документов для сверки предоставленных данных.
- 2.11. Заявитель должен явиться в согласованное с ним время в часы работы приёмной комиссии в Школу **после уведомления ответственным лицом посредством телефонной связи.**
- 2.12. В случае неявки в указанное время и непредставления документов заявитель исключается из очереди ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» с предоставлением права повторной подачи заявления.
- 2.13. В случае невозможности связаться с заявителем посредством телефонной связи с первого раза («не берёт трубку», «не доступен») ответственное лицо за приём и регистрацию заявлений делает повторный контрольный звонок и, если ситуация повторяется, исключает заявителя из очереди ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» с правом повторной подачи заявления.
- 2.14. Школа имеет право осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;
- 2.15. Запросы, поданные посредством личного обращения, посредством почтового отправления, посредством использования Единого портала образуют **общую (единую) очередь заявителей.**
- 2.16. Решающим фактором, определяющим место заявителя в очереди, является день и время попадания запроса в общую очередь заявителей ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование».
- 2.17. Все поступившие в школу запросы из единой очереди заявителей ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» регистрируются в журнале «Учёта предварительной записи» с указанием даты и времени попадания запроса в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование».
- 2.18. Запрос о приёме на обучение представляется на русском языке, чётким и разборчивым подчерком.
- 2.19. В случае, если запрос и (или) оригиналы документов составлены на иностранном языке, они представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.20. Форма запроса о предоставлении услуги по предварительной записи граждан в образовательное учреждение и форма заявления о зачислении и приёме на обучение размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.21. В запросе, поданном при личном обращении, **посредством почтовой связи указывается** исчерпывающая информация, необходимая для внесения данных в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» и согласие на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (образец запроса представлен на официальном сайте Школы в разделе «О поступлении в школу»).
- 2.22. В заявлении указывается:
- Ф.И.О (при наличии) ребёнка или поступающего;
 - дата рождения;
 - сведения об адресе места жительства или пребывания ребёнка или поступающего;
 - Ф.И. О (при наличии) родителей (законных представителей);
 - сведения об адресе места жительства или пребывания родителей (законных представителей);

- адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;
- о наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- о потребности ребёнка или поступающего 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 ПМПК или инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- согласие поступившего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе;
- 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);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.

2.23. Направление запроса посредством личного обращения заявителя в письменной форме:

2.23.1. Для получения услуги по предварительной записи и зачислению в Школу посредством личного обращения заявителю необходимо прийти в Школу после объявления Школы о начале оказания услуги по зачислению в Школу и подать запрос (образец представлен на сайте школы, *приложение № 10 к настоящему Положению*) для получения услуги предварительной записи в порядке живой очереди или очереди, определённой Школой.

2.23.2. Ответственное лицо за приём и регистрацию документов вносит после получения от заявителя данный запрос в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» в течение трёх рабочих дней после обращения.

2.23.3. Датой регистрации запроса о предоставлении услуги по записи граждан в Школу, полученного посредством личного обращения в письменной форме, является день и время попадания данного запроса в общую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование».

2.23.4. Члены приёмной комиссии из единой очереди заявителей ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» регистрируют заявителя в журнале «Учёта предварительной записи» в день поступления запроса в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование».

2.23.5. После попадания запроса в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» члены приёмной комиссии посредством телефонной связи в течение трёх рабочих дней согласовывают с заявителем дату и время подачи заявления о зачислении на обучение и документов для сверки данных, указанных в разделе IV настоящего положения.

2.23.6. В случае неявки в указанное время для подачи заявления и непредставления документов заявитель исключается из очереди ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» с предоставлением права повторной подачи заявки по записи в школу.

2.24. Направление запроса заказным письмом посредством почтового отправления через оператора почтовой связи общего пользования:

2.24.1. Для получения услуги по предварительной записи и зачислению в Школу посредством почтового отправления через оператора почтовой связи общего пользования заявителю необходимо после объявления Школой о начале оказания услуги по зачислению в Школу направить в Школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом,

с обязательным уведомлением о вручении, запрос (образец представлен на сайте школы) для получения услуги предварительной записи.

2.24.2. Ответственное лицо за приём и регистрацию документов вносит после получения от заявителя данный запрос в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» в течение трёх рабочих дней после получения запроса.

2.24.3. Датой регистрации запроса о предоставлении услуги по записи граждан в Школу, полученного посредством личного обращения в письменной форме, является день и время попадания данного запроса в общую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование».

2.24.4. Члены приёмной комиссии из единой очереди заявителей ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» регистрируют заявителя в журнале «Учёта предварительной записи» в день поступления запроса в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование».

2.24.5. После попадания запроса в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» члены приёмной комиссии посредством телефонной связи в течение трёх рабочих дней согласовывают с заявителем дату и время подачи заявления о зачислении на обучение и документов для сверки данных, указанных в разделе IV настоящего положения.

2.24.6. В случае неявки в указанное время для подачи заявления и непредставления документов заявитель исключается из очереди ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» с предоставлением права повторной подачи заявки по записи в школу.

2.25. Направление запроса в электронной форме посредством использования сервиса порталов региональных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов российской Федерации.

2.25.1. Способы направления запроса в электронной форме посредством использования сервиса порталов региональных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов российской Федерации следующие: 1) ЕПГУ Портал образовательных услуг Томской области.

2.25.2. Заявитель направляет запрос на оказание услуги записи граждан в школу посредством использования сервиса порталов региональных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов российской Федерации;

2.25.3. Запрос об оказании услуги заполняется автоматически путём заполнения электронной формы запроса;

2.25.4. Запросы, направленные посредством использования сервиса порталов региональных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов российской Федерации, автоматически попадают в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование»;

2.25.5. Датой регистрации запроса о предоставлении услуги посредством использования сервиса порталов региональных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов российской Федерации, является день и время попадания данного запроса в общую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование». **Заявления, полученные раньше времени начала работы приёмной комиссии не обрабатываются.**

2.25.6. Члены приёмной комиссии из единой очереди заявителей ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» регистрируют заявителя в журнале «Учёта предварительной записи» в день поступления запроса в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование».

2.25.7. После попадания запроса в единую очередь ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» члены приёмной комиссии посредством телефонной связи в течение трёх рабочих дней согласовывают с заявителем дату и время подачи заявления о зачислении на обучение и документов для сверки данных, указанных в разделе IV настоящего положения.

2.25.8. В случае неявки в указанное время для подачи заявления и непредставления документов заявитель исключается из очереди ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» с предоставлением права повторной подачи заявки по записи в школу.

**III. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИИ В ШКОЛУ (ОТКАЗЕ В ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИИ).
ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ.**

- 3.1. Запросы, поданные заявителями одним из указанных выше способов, обрабатываются в течение трёх рабочих дней и вносятся в систему ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование» и образуют единую очередь заявителей.
- 3.2. Основанием для начала процедуры зачисления и приёма на обучение является прием заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления услуги.
- 3.3. После приглашения посредством телефонной связи заявителя для предоставления пакета документов, указанных в разделе IV настоящего положения, для сверки достоверных данных, ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов:
- **а)** устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
 - **б)** проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в разделе IV настоящего Положения;
 - **в)** сверяет копии документов с оригиналами;
 - **г)** при проверке документов удостоверяется, что:
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 3.4. Школа имеет право осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;
- 3.5. При установлении фактов недостоверности сведений, отсутствия оригиналов документов, неточностей и повреждений в предъявленных документах, ответственное должностное лицо за приём документов объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков. В этом случае заявитель исключается из общей очереди с правом повторной подачи заявления.
- 3.6. Если все документы оформлены правильно, то ответственное должностное лицо за приём документов регистрирует документы заявителя в Журнале приема заявлений и вручает родителям (законным представителям) расписку о получении документов с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале приёма заявлений (*образец расписки представлен в приложении № 4 к настоящему Положению*).
- 3.7. Отказ в приёме документов на обучение осуществляется посредством уведомления заявителя (*приложение № 6 к настоящему Положению*).
- 3.8. Уведомление о зачислении/отказе в зачислении в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска осуществляется посредством сообщения на электронную почту заявителя после 30 июня текущего года в течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении (*приложение № 7 и приложение № 8 к настоящему Положению*).
- 3.9. Все отправленные Уведомления составляют «Единый реестр отправленных уведомлений».
- 3.10. Основания для отказа в зачислении в Школу указаны в разделе V настоящего Положения.
- 3.11. Директор Школы подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя.
- 3.12. Распорядительные акты (приказы) Школы о зачислении ребенка **в первый класс издаются в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений**. В остальные классы – в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

- 3.13. **Временем завершения приёма** заявлений на обучение в первый класс **считается 30 июня**, в этот день издаётся приказ директор Школы о завершении приёма документов на обучение в первом классе.
- 3.14. Комплектование первых классов оформляется распорядительным актом Школы не позднее 31 августа текущего года.
- 3.15. Ответственное должностное лицо за приём и регистрацию документов на обучение после завершения приёма документов на обучение в первом классе размещает приказ о зачислении на информационном стенде Школы.
- 3.16. Распорядительные акты (приказы) о зачислении детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день его издания.

IV. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИЯ В ШКОЛУ.
КОПИИ УКАЗАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ С ОРИГИНАЛАМИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СВЕРКИ.

4.1. Для зачисления в 1-ый класс Школы заявитель предоставляет:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающее установление опеки или попечительства (по необходимости); если с запросом обращается представитель заявителя, то предоставляется документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя на законность представления прав ребёнка;
- копия документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой за Школой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя (лей) (законных представителей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);
- копию свидетельства о рождении полнородных и (или) неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в Школу, где обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра), свидетельство о регистрации брата\сестры, имеющих общее место жительства;
- копия заключения психолого-медико- педагогической комиссии (при наличии);

4.2. При приёме на обучение по образовательным программам среднего общего образования, предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

4.3. Для зачисления в школу в течение учебного года в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель предоставляет:

- 1) личное дело обучающегося;
- 2) документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл обучающийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.4. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя

- (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право ребёнка на пребывание в Российской Федерации;
- 4.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- 4.6. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приёма по основным общеобразовательным программам;
- 4.7. Родители (законные представители) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

V. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ШКОЛУ.

5.1. Основанием для отказа в зачислении в Школу является:

- отсутствие свободных мест в Школе;
- отсутствие разрешения Учредителя для приема в первый класс ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев либо достигшего возраста восьми лет (в том числе для детей с ОВЗ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии) по состоянию на 1 сентября текущего года;
- наличие медицинских противопоказаний у ребенка.

5.2. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в Школе для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию заявитель обращается в комитет по общему образованию департамента образования администрации Города Томска.

5.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Школу по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, заявителю направляется на электронную почту заявителя об отказе в зачислении ребенка в Школу по форме *приложения № 7 к настоящему Положению*.

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК,
АДРЕСЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
МАОУ СОШ № 43 г. ТОМСКА:**

№	Место нахождения, почтовый адрес школы	Телефон, факс	Адрес электронной почты	Адрес сайта	График работы школы

И.о. директора МАОУ СОШ №43 г.Томска

К.С. Базюку

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (нужное подчеркнуть) (ФИО)

« ____ » _____ г.р. в МАОУ СОШ № 43 г. Томска в _____ класс.

Адрес места жительства или пребывания ребёнка

\поступающего _____,

Форма обучения: _____

Язык образования – русский Язык обучения - _____

С целью реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, на основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка изучение _____ родного языка.

Родители (законные представители):

	Ф.И.О. (полностью)	Место жительства\ пребывания	Контактный телефон, электронная почта	Право внеочередного первоочередного, преимущественного приёма (заполняется при наличии указанного права)	Потребность ребёнка в обучении по адаптированной программе или в создании специальных условий (заполняется при наличии потребности)
МАТЬ					
ОТЕЦ					

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

	Копию свидетельства о рождении ребёнка
	Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
	Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства(при необходимости)
	Копию документа, удостоверяющего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства,
	Справку с места работы родителей (я)(законного представителя) при наличии права внеочередного и первоочередного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования
	Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования);
	Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, ИПРА ребёнка- инвалида при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка- инвалида
	Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе образовательной организации
Иные документы (указать):	_____ _____ _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (Подпись)

Ознакомлен(а) со всеми документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, в т.ч. с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ (Подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ (Подпись)

Регистрационный номер заявления _____

Дата регистрации заявления « ____ » ____ 20 ____

(подпись должностного лица, принявшего заявление)

ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ

(наименование образовательного учреждения)

<i>№ п/п</i>	<i>Дата приёма</i>	<i>Ф.И.О. ребёнка</i>	<i>Дата рождения ребёнка</i>	<i>Адрес регистраци и</i>	<i>Примеча ние</i>	<i>Подпись родителя (законного представит еля), подтвержда ющая сдачу документов</i>	<i>Подпись лица, ответст венного за получение документ ов</i>	<i>Решение комиссии</i>

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Вместе с заявлением _____ (ФИО)

от «___» _____ 20___ г. о приеме ребенка _____ (ФИО)

в МАОУ СОШ №43 г. Томска представлены и приняты документы:

№	Документ	Прим.
1	Заявление о приеме	
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
5	Копию документа, удостоверяющего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	
6	Справку с места работы родителей (я) (законного представителя) при наличии права внеочередного и первоочередного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования	
7	Медицинская справка (об отсутствии противопоказаний к системному обучению) медицинские документы	
8	СНИЛС	
9	Фотография	
10	Копию заключения ПМПК г. Томска, ИПРА ребёнка - инвалида при подаче заявления родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка- инвалида.	
11	Другие (указать, какие)	

Документы получены: "___" _____ 20___ г.

(ФИО должностного лица, принявшего заявление)

(Подпись)

Контактный телефон МАОУ СОШ № 43 г. Томска: (приемная) 67-53-90

Документы сдал: _____ / _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи

"___" _____ 20___ г.

Документы получил:

_____ (_____)

Должность лица, ответственного _____ подпись _____ расшифровка подписи

за прием документов

"___" _____ 20___ г.

Приложение № 5

Приложение к Правилам приёма и порядку организации приема заявлений на обучение и зачисление граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска (МАОУ СОШ № 43 г. Томска)

УВЕДОМЛЕНИЕ**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43 г. Томска**

уведомляет о получении запроса на предоставление услуги по записи на обучение. Вам предложено «_____» _____ 202---- года в _____ час. _____ мин. представить копии и оригиналы документов для сверки путем их подачи в приемную комиссию Школы.

Контактный телефон МАОУ СОШ № 43 г. Томска: (приемная) 67-53-90

Документы получил:

_____ (_____)

Должность лица, ответственного за прием документов _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6

Приложение к Правилам приёма и порядку организации приема заявлений на обучение и зачисление граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска (МАОУ СОШ № 43 г. Томска)

УВЕДОМЛЕНИЕ**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43 г. Томска**

уведомляет об отказе в приеме документов для получения услуги зачисления на обучение в Школу по причине:

_____.

Контактный телефон МАОУ СОШ № 43 г. Томска: (приемная) 67-53-90

_____ (_____)

Должность лица, ответственного за прием документов _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 7

Приложение к Правилам приёма и порядку организации приема заявлений на обучение и зачисление граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска (МАОУ СОШ № 43 г. Томска)

УВЕДОМЛЕНИЕ**об отказе в зачислении ребенка в****муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска**

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от "__" _____ 20__ г., вход № ____, было принято решение об отказе в зачислении в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска по причине:

_____.

И.о. директора МАОУ СОШ №43 _____ К.С. Базюк

М.П.

Приложение № 8

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении ребенка в
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска

Уведомляем Вас о том, что на Ваше заявление от " ____ " _____ 20__ г., вход № ____, было принято решение о зачислении в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 г. Томска.

И.о. директора МАОУ СОШ №43 _____ К.С. Базюк

М.П.

Приложение № 9

ЖУРНАЛ УЧЁТА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ

№	Ф.И.О. заявителя телефон	Дата попадания запроса в систему ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование»	Время попадания запроса в систему ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование»	Способ подачи запроса	Дата приглашения в Школу	Время приглашения в Школу	примечание

**ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ
ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ посредством использования ЕПГУ**
Директору МАОУ СОШ №43 г.Томска
Н.А. Божкову
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАПРОС

Прошу принять запрос на предоставлении услуги по записи и зачислению моего ребёнка (сына, дочь, опекаемого) (нужное подчеркнуть) (Ф.И.О.) _____ в _____ класс

МАОУ СОШ №43 г. Томска.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

1. Тип заявителя (нужное подчеркнуть):

Родитель _____ Законный представитель _____ Представитель по доверенности _____

2. Заявитель:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

3. Удостоверение личности заявителя:

Тип документа, удостоверяющего личность _____

Серия _____ номер _____ код подразделения _____

Дата выдачи _____

Кем, когда выдан _____

СНИЛС заявителя _____

4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство на установление отцовства, свидетельство об усыновлении, удостоверение, решение или другой документ о назначении опекуна (попечителя), выдаваемые органами опеки и попечительства)

Наименование документа _____

Номер документа _____

Кем выдан документ _____

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ:

1. Ребёнок:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

2. Удостоверение личности ребёнка

Тип документа _____

Серия _____ Номер _____, кем, когда выдан _____

Номер и дата актовой записи свидетельства о рождении ребенка _____

3. Адрес регистрации ребёнка

4. Адрес места жительства ребёнка

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

Мобильный телефон _____

Е-mail: _____

☐ Подтверждаю полноту и достоверность заполненных данных

Дата _____ Подпись _____

☐ Подтверждаю факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, Уставом общеобразовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Дата _____ Подпись _____

☐ Даю согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в систему ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование»

Дата _____ Подпись _____

☐ Осведомлен(а) о необходимости данных сведений в ГИС «Образование ТО», модуль «Е - Услуги. Образование»

Дата _____ Подпись _____