



**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение Заводоуковского городского округа
«Боровинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина»
(МАОУ «Боровинская СОШ»)**

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ «Боровинская СОШ»
от 08.10.2021 № 236 -ОД

**Правила приема
в МАОУ «Боровинская СОШ»
на обучение по образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования**

1. Правила приёма граждан в МАОУ «Боровинская СОШ» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее — Правила, Учреждение) разработаны и приняты в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 28, части 2 статьи 30, части 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Настоящие Правила приема в Учреждение приняты в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3. Действие настоящих Правил распространяется на филиалы Учреждения.

4. В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

5. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6. Настоящие Правила также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение соответствующего уровня образования и проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

7. Распорядительный акт администрации Заводоуковского городского округа о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа в установленные сроки ежегодно публикуется на информационных стендах Учреждения и его структурных подразделений, на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: boro-shkola.ru. Раздел «Сведения об образовательной организации», вкладка «Документы».

8. Приём в Учреждение осуществляется на равных условиях для всех поступающих, за исключением лиц, имеющих первоочередное право или преимущественное право приема, предусмотренные действующим законодательством.

9. Внеочередной порядок предоставления места не применяется в связи с отсутствием в Учреждении интерната.

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, в случае если в этом Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра).

10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

11. В случае отсутствия мест в Учреждении родителям (законным представителям) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение необходимо обратиться в департамент по социальным вопросам администрации Заводоуковского городского округа по адресу: г.Заводоуковск, ул.Береговая, 27 или по телефону 9-01-82.

12. Сроки и последовательность действия должностных лиц Учреждения при зачислении регулируются административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее- административный регламент).

13. Текст административного регламента размещается на информационных стендах Учреждения и его структурных подразделений, на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: boro-shkola.ru. Раздел «Сведения об образовательной организации», вкладка «Документы».

14. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

15. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде «Информация для родителей» (1 этаж) и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (boro-shkola.ru. Раздел «Сведения об образовательной организации», вкладка «Вакантные места для приема (перевода обучающихся)»).

16. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии первоочередного или преимущественного права приема;
- о потребности ребенка 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего 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 языка);

- 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 ;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

17. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

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

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

- копию 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

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

18. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка при посещении Учреждения или очном взаимодействии предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п.17, специалисту, ответственному за приём документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

19. Ответственными за приём заявлений и документов, являются делопроизводитель (МАОУ «Боровинская СОШ»), секретарь (Лебедевская СОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ»), директор филиала (Шестаковская НОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ»).

20. Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

1) лично в Учреждение по адресам:

- Тюменская область, Заводоуковский район, с. Боровинка, ул. Ленина, д. 40А (приемная кабинета директора, ответственный за приём документов- делопроизводитель, часы работы: понедельник -пятница – 08.00 – 16.00, перерыв на обед -12.00-13.00, рабочий телефон: 8(34542)44540);

- Тюменская область, Заводоуковский район, п. Лебедевка, ул. Советская, д. 22 (приемная кабинета директора, ответственный за приём документов- секретарь, часы работы: понедельник -пятница – 08.00 – 16.00, перерыв на обед -12.00-13.00, рабочий телефон: 8(34542)44635);

- Тюменская область, Заводоуковский район, с. Шестаково, ул. Шоссейная, д.17а (кабинет директора, ответственный за приём документов - директор филиала, часы работы: понедельник -пятница – 08.00 – 16.00, перерыв на обед -12.00-13.00, рабочий телефон: 8(34542)44374);

2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении на адреса:

- 627122, Тюменская область, Заводоуковский район, с. Боровинка, ул. Ленина, д. 40А (приемная кабинета директора, ответственный за приём документов- делопроизводитель, часы работы: понедельник - пятница – 08.00 – 16.00, перерыв на обед -12.00-13.00, рабочий телефон: 8(34542)44540);

- 627113, Тюменская область, Заводоуковский район, п. Лебедевка, ул. Советская, д. 22 (приемная кабинета директора, ответственный за приём документов - секретарь, часы работы: понедельник - пятница – 08.00 – 16.00, перерыв на обед -12.00-13.00, рабочий телефон: 8(34542)44635);

- 627130, Тюменская область, Заводоуковский район, с. Шестаково, ул. Шоссейная, д.17а (кабинет директора, ответственный за приём документов - директор филиала, часы работы: понедельник - пятница – 08.00 – 16.00, перерыв на обед -12.00-13.00, рабочий телефон: 8(34542)44374);

3) в электронной форме посредством электронной почты Учреждения по электронным адресам:

- mou408688@yandex.ru (МАОУ «Боровинская СОШ»);

- lebedevka.sh.2018@yandex.ru (Лебедевская СОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ»);

- she-shkola@yandex.ru (Шестаковская НОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ»)

или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет по адресу: boro-shkola.ru. (Раздел «Сведения об образовательной организации», вкладка «Вакантные места для приема (перевода обучающихся)») и иным способом с использованием сети Интернет.

4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области», портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования Тюменской области.

21. Информация о количестве мест в первых классах ежегодно публикуется на информационных стендах Учреждения и его структурных подразделений, на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: boro-shkola.ru. (Раздел «Сведения об образовательной организации», вкладка «Вакантные места для приема (перевода обучающихся)») в установленные сроки, но не позднее 25 марта текущего года.

22. Информация о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, ежегодно публикуется на информационных стендах Учреждения и его структурных подразделений, на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: boro-shkola.ru. (Раздел «Сведения об образовательной организации», вкладка «Вакантные места для приема (перевода обучающихся)») в установленные сроки, но не позднее 5 июля текущего года.

23. С 1 апреля текущего года начинается прием заявлений о приеме на обучение в первый класс Учреждения детей, имеющих первоочередное, преимущественное право приема, предусмотренные действующим законодательством, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, и завершается 30 июня текущего года.

24. Приказ о приёме на обучение детей, указанных в п.23., издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

25. С 6 июля текущего года начинается приём заявлений о приёме на обучение в первый класс Учреждения детей, не проживающих на закрепленной территории, и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

26. Приказ о приёме на обучение детей, указанных в п.25., издается в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

27. В случае окончания приёма в первый класс всех детей, указанных в п.23., Учреждение осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

28. После завершения освоения обучающимися программ начального общего образования (4 класс) переход в следующий, 5 класс, на освоение программ основного общего образования осуществляется в установленном локальным актом Учреждения порядке перевода.

29. При поступлении в 5 класс обучающегося, который завершил освоение программ начального общего образования в другом общеобразовательном учреждении, приём в Учреждение осуществляется по общим основаниям с предоставлением заявления и документов, предусмотренных п.16, 17.

30. Приём в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

32. Комплектование и формирование классов, в том числе профильной направленности, осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом и (или) локальными нормативными актами.

33. На каждого ребенка или поступающего, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все, представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, документы (копии документов).

34. Настоящие Правила подлежат размещению на информационных стендах МАОУ «Боровинская СОШ» и его филиалов «Информация для родителей» (1 этаж) и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: bogo-shkola.ru. (Раздел «Сведения об образовательной организации», вкладка «Документы»).

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета,
протокол от 08.10.2021 № 07