

Принято
педагогическим советом
МАОУ СОШ № 200
Протокол № 7 от 25.03.2024



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 200
С.А. Миронова
Приказ № 10 от 25.03.2024

Согласовано:
Управляющий совет
Протокол № 3 от 25.03.2024

Согласовано:
Совет обучающихся
Протокол № 3 от 25.03.2024

**Положение
о правилах и условиях приёма граждан
в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу № 200
с углублённым изучением отдельных предметов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила и условия приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 200 с углублённым изучением отдельных предметов (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.19.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом 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» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (в последней редакции);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга «О закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» (в последней редакции);

- Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные образовательные учреждения Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения» (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 01.04.2021 № 182-ПП, от 29.06.2023 № 471-ПП);

- Уставом Учреждения.

1.3. Информирование о правилах и условиях приёма граждан в Учреждение осуществляется директором и работниками Учреждения.

1.4. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта, электронной почте Учреждения, распорядительном акте органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемом не позднее 15 марта текущего года, содержится на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.5. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

1.6. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

1.7. Правила и условия приёма в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.8. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Учреждение:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;
- иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

1.9. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, которые могут быть предоставлены родителям (законным представителям) в электронном и (или) бумажном виде.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

1.12. Учреждение с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию:

- о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории, – не позднее 5 июля текущего года;
- правила и условия приёма граждан в Учреждение;
- копию Устава Учреждения, лицензию на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;
- постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении Административного регламента и текст Административного регламента;
- постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями.

1.13. Заявителями на получение услуги «Зачисление в образовательное учреждение» являются физические лица, являющиеся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста (по заявлению родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) по разрешению учредителя Учреждения), совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, а также юридические лица: организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Представителями заявителя могут выступать лица по предъявлению доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.14. Приём в 1-11 классы Учреждения в течение учебного года осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся при наличии свободных мест в конкретных классах.

1.15. Учреждение может осуществлять индивидуальный отбор в классы с углублённым изучением отдельных учебных предметов (начиная с 5-го класса) и в классы профильного обучения (начиная с 10-го класса) в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в МАОУ СОШ № 200 для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

Индивидуальный отбор осуществляется на основании заявления для участия в индивидуальном отборе. Заявители, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в Учреждение на основании заявления о зачислении.

При проведении в Учреждении индивидуального отбора дополнительно на информационных стендах, расположенных в помещениях Учреждения, и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора размещаются следующие сведения:

- информация о квоте (с учётом муниципального задания), установленной для приёма (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора;
- форма заявления на участие в индивидуальном отборе;
- форма апелляции (письменного заявления о несогласии с результатами индивидуального отбора);
- информация о месте подачи заявлений, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся; не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора;
- информация о форме, содержании и системе оценивания, составе приёмной, предметных и конфликтной комиссий; в течение трёх дней после даты зачисления;
- информация об итогах индивидуального отбора и зачислении в учреждение.

1.16. Учреждение осуществляет приём заявителей для консультирования, приём заявлений о зачислении в Учреждение, в том числе по итогам индивидуального отбора.

1.17. Учреждение размещает информацию о графиках приёма заявителей в Учреждении на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.18. При консультировании по телефону Учреждением предоставляется, в том числе, следующая информация:

- сведения о правовых актах, регулирующих порядок предоставления услуги;
- сведения о документах, необходимых для предоставления услуги;
- сведения о сроках предоставления услуги;
- сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

1.19. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги. Учреждение осуществляет информирование заявителей на личном приёме, по телефону или по электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления услуги заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка и регистрационный номер заявления.

1.20. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления услуги направляется по электронному или почтовому адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня регистрации обращения за подписью директора Учреждения (или лица его заменяющего).

2. Приём и регистрация документов для зачисления граждан в Учреждение

2.1. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования с последующим личным обращением граждан в Учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка или поступающего;
- дата и место рождения ребёнка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего;
- о наличии 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка 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);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего на обработку персональных данных.

2.4. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка 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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- справку из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) или выписку из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения (подлинник или нотариально удостоверенная копия; представляется при подтверждении внеочередного и первоочередного права в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 06.04.2023 № 237-ПП «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся»). Справка из воинской части (военного комиссариата) оформляется в соответствии с Приложением № 2 к служебному письму статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 21 октября 2023 г. № 173/2/34253;
- справку с места работы родителя (законного представителя) ребёнка (при наличии первоочередного права). Справка оформляется на официальном бланке выдающей организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки. Срок действия справки – 30 календарных дней со дня выдачи;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства

или по месту пребывания на закреплённой территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребёнка или поступающего, проживающего на закреплённой территории);

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

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.8. Копии предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.9. Родители (законные представители) в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации, дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой ребёнок обучался ранее (для зачисления ребёнка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного им лица).

2.10. При приёме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Для участия в индивидуальном отборе при приёме либо переводе обучающегося из другого образовательного учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся дополнительно предоставляют:

- личное заявление;
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он раньше обучался, и заверенное руководителем учреждения, в котором он ранее обучался;
- копию аттестата об основном общем образовании, иного документа государственного образца об основном общем образовании;
- выписку из протоколов проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам (заверяется руководителем образовательного учреждения, в котором обучающийся ранее обучался).

2.11. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка предоставляется по усмотрению родителей (законных представителей).

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

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в Учреждение не допускается.

2.14. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.15. В соответствии с ФЗ № 273 Департамент образования вправе разрешить приём детей в Учреждение в более раннем или более позднем возрасте. При зачислении ребенка в возрасте до 6,6 или старше 8 лет родителям необходимо представить перечисленные ниже документы:

| | | |
|---|---------------------------|---|
| Обращение в Комиссию | Подлинник или скан-копия* | Оформляется на имя начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребёнка в первом классе в установленном законодательством возрасте |
| Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребёнка к обучению в школе | Подлинник | Выдаётся государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних, имеющими лицензию на осуществление данного вида деятельности. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения – 1 год |
| Медицинская карта ребёнка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов | Подлинник | Оформляется по форме № 026/у-2000, утверждённой Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации. Медицинская карта ребёнка должна содержать сведения о прохождении ребёнком медицинского осмотра для поступления в первый класс. Учитываются медицинские результаты обследования ребёнка, выданные в текущем году. При предъявлении документов в электронном виде представляется титульный лист медицинской карты ребёнка и раздел 6 «Данные плановых профилактических медицинских осмотров» |

Документы на рассмотрение Комиссии родители могут представить в Учреждение, МФЦ или направить по почте России. Ответственные специалисты Учреждения, МФЦ прикрепляют к поданному заявлению в ГИС электронные образы документов, которые в ГИС рассматривает Комиссия.

Комиссия по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших школьного возраста или достигших возраста 8 лет и старше, создана в Департаменте образования, телефон: 304-12-44.

На основании рассмотрения пакета документов Комиссия делает заключение о готовности или неготовности ребёнка к обучению в школе в более раннем возрасте. В течение трёх рабочих дней Комиссия принимает решение, по результатам которого секретарь Комиссии устанавливает в ГИС в отношении заявления статус: «Одобрено» или «Не одобрено».

Информация о решении Комиссии автоматически направляется заявителю способом, указанным им в заявлении на зачисление. Это служит основанием для принятия директором Учреждения решения о зачислении в Учреждение ребёнка в установленный законом срок.

В случае отрицательного решения Комиссии секретарь Комиссии устанавливает в ГИС статус «Не одобрено», и заявление, поданное в электронном виде, отклоняется с указанием причин.

В случае если поступило заявление о зачислении в Учреждение ребёнка, достигшего возраста 8 лет и более, руководитель Учреждения обязан проинформировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о нарушении права ребёнка на образование (за исключением случая, когда ребёнку по состоянию здоровья обучение в более раннем возрасте не было рекомендовано).

2.16. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в Учреждение. После

регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающему выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащих индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов.

2.17. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребёнка в Учреждение следующими способами:

- в электронном виде через Единый портал Государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);
- лично через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- лично в Учреждение по отдельному графику, размещенному на официальном сайте Учреждения;
- заказным письмом с уведомлением о вручении через организации почтовой связи.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.18. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личной подачи заявления в Учреждение или МФЦ, являются:

- обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приёма заявлений;
- обращение заявителя в Учреждение или МФЦ в неприёмное время;
- указание в представленном заявлении сведений, предусмотренных формой заявления, не в полном объёме;
- обращение с заявлением лица, не уполномоченного в соответствии с документами на представление интересов ребёнка;
- подача заявления не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- заполнение не всех полей заявления;
- наличие в представленных документах не заверенных уполномоченным на заверение документов лицом исправлений и (или) приписок;
- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- истечение срока действия справки с места работы (службы) и (или) заключения педагога-психолога о психологической готовности ребёнка к обучению в школе;
- непредставление или представление не в полном объёме документов;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение того же ребёнка.

В случае если при подаче заявления через ЕПГУ была допущена опечатка в данных свидетельства о рождении ребёнка, в регистрации заявления может быть отказано по причине наличия ранее зарегистрированного заявления с такими же данными свидетельства о рождении.

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении (в случае участия в индивидуальном отборе при приёме либо переводе обучающегося для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или

для профильного обучения – получение рейтингового балла, не позволяющего попасть в квоту (с учётом муниципального задания), установленную для приёма (перевода) обучающихся).

При принятии директором школы решения о зачислении в школу учитываются:

- квота открытых мест в школе;
- дата и время регистрации, порядковый номер заявления в ГИС;
- результаты ответов на запросы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на зачисление;
- регистрация на территории, закреплённой за школой постановлением Администрации города Екатеринбурга (за исключением лиц, имеющих право преимущественного зачисления в школу);
- решение Комиссии о приёме в Учреждение ребёнка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более.

3. Сроки приёма граждан в Учреждение

3.1. Приём заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Учреждения осуществляется в два этапа.

На первом этапе (с 1 апреля по 30 июня текущего года) подают заявления граждане, проживающие на закреплённой за Учреждением территории, в том числе граждане, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления.

Граждане, обладающие преимущественным правом зачисления, подают заявления без учёта территориальной привязки.

Граждане, обладающие внеочередным, первоочередным правом зачисления, подают заявление в соответствии с адресной привязкой.

| Категории лиц, поступающих в учреждение | Срок подачи заявления |
|--|--|
| Лица, зарегистрированные на закреплённой за учреждением территории, граждане, обладающие внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления | С 00:00 часов 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года |

| Наименование категории | Основание |
|---|---|
| Категории детей, имеющих право внеочередного зачисления | |
| 1. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью | Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащего» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» |

| Наименование категории | Основание |
|--|--|
| 2. Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью | Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» |
| Категории детей, имеющих право первоочередного зачисления | |
| 1. Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации | Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 2. Дети сотрудников полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| Категории детей, имеющих право преимущественного зачисления | |
| 1. Дети, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при приёме в образовательную организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |

Приказы о зачислении для граждан, подающих заявления в период с 1 апреля по 30 июня текущего года издаются в период с 1 по 5 июля текущего года в течение 3 рабочих дней.

На втором этапе (с 6 июля по 5 сентября текущего года) подаются заявления на свободные места. В данный период могут подавать заявления, в том числе, и граждане, обладающие внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления. Перед началом второго этапа зачисления – 5 июля текущего года – информация о количестве свободных мест в первых классах публикуется на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Приказы о зачислении издаются в течение 5 рабочих дней после приёма документов.

3.2. Приём заявлений на зачисление ребёнка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

3.3. В случае проведения индивидуального отбора при приёме либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов или для профильного обучения информация о сроках приёма публикуется на официальном сайте Учреждения в сети Интернет не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

3.4. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма документов. Основанием для внесения изменений в приказ руководителя о зачислении детей в Учреждение является установление факта опечаток или ошибок в данном приказе. Работник Учреждения, ответственный за приём заявлений и документов, выполняет следующие действия:

- вносит необходимые изменения в приказ;
- представляет актуальную версию приказа на подпись руководителю Учреждения.

Максимальный срок внесения изменений в приказ составляет три рабочих дня с даты установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в приказе о зачислении детей в Учреждение.

3.5. Приказы директора Учреждения о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет в день их издания.

4. Зачисление в Учреждение

4.1. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

4.2. Гражданам, проживающим на закреплённой территории муниципального образования «город Екатеринбург», может быть отказано в зачислении в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

4.3. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

4.4. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается директором Учреждения.

4.5. При приёме на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на внеочередное, первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.

4.6. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц Учреждения

5.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приёме граждан в Учреждение.

5.2. Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Один экземпляр настоящего Положения хранится в библиотеке Учреждения.

6.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.

6.5. Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга:

Адрес: 620014, город Екатеринбург, проспект Ленина, дом 24а, офис 514.

Телефон приёмной: (343) 304-12-51. Факс: (343) 304-12-59.

Адрес электронной почты: eduekb@ekadm.ru.

Сайт: ekaterinburg.rf/жителям/образование/департамент.

Информация о Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга размещается на информационном стенде Учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855857

Владелец Миронова Светлана Анатольевна

Действителен с 14.05.2023 по 13.05.2024