

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 37 имени В.П.Храмченко»

ПРИНЯТЫ
на заседании Управляющего совета
МБОУЦО № 37
Протокол от 24.11.2022г. № 1



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Тула, 2022 год

1. Общие положения

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

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»,
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в

контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.01.2022 № 3 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 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» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.01.2019 № 20),

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2014 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»,

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20),

- Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»,

- постановлением правительства Тульской области от 05.11.2014 № 560 «Об утверждении Положения о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Тульской области, и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тульской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»,

- письмом министерства образования Тульской области от 06.08.2018 № 16-01-12/7832,

- решением Тульской городской Думы от 20.12.2017 № 46/1146 «О внесении изменения в решение Тульской городской Думы от 25.01.2012 № 40/803 «О Положении «Об управлении образования администрации города Тулы»,

- постановлением администрации города Тулы от 31.05.2016 № 2346 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием запросов и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в редакции постановления администрации города Тулы от 07.04.2021 № 688 с изменениями и дополнениями),

- иными нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации, Тульской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Тула, регулирующими деятельность в сфере предоставления муниципальной услуги,

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 37 имени В.П.Храмченко» (далее – МБОУЦО № 37).

1.2. Муниципальная услуга «Прием заявлений и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» по обеспечению приема детей, проживающих в микрорайоне МБОУ ЦО № 37, а также не проживающих в указанном микрорайоне, предоставляется администрацией города Тула через управление образования администрации города Тулы во взаимодействии с МБОУ ЦО № 37.

1.3. Настоящие Правила определяют прием обучающихся в МБОУ ЦО № 37 для обучения по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - основные общеобразовательные программы) в части, неурегулированной законодательством об образовании.

1.4. Настоящие Правила разрабатываются МБОУЦО № 37 самостоятельно в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

1.5. МБОУЦО № 37 обеспечивает прием граждан (далее - закрепленные лица), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МБОУЦО № 37 (далее - закрепленная территория).

1.6. В случае отсутствия мест в МБОУЦО № 37 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Тулы.

1.7. Прием в МБОУЦО № 37 на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Тульской области и местного бюджета проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. МБОУЦО № 37 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.9. МБОУЦО № 37 с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте МБОУ ЦО № 37 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://czentrobrazovaniya37tula->

71.gosweb.gosuslugi.ru/, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

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

1.10. Оптимальный возраст для приёма детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУЦО № 37 – 7 лет. В 1-ые классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель МБОУ ЦО № 37 вправе разрешить прием детей в МБОУЦО № 37 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

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

2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги

2.1. Прием запросов о приеме на обучение в первый класс МБОУЦО № 37 детей, указанных в пунктах 3.20, 3.21 Правил, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.2. Прием запросов для поступающих в первые классы МБОУЦО № 37, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании личного запроса заявителя (приложение 1).

2.3.1. Запрос может быть направлен заявителем в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования – через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (РПГУ) (www.gosuslugi71.ru) с последующим предоставлением в МБОУЦО № 37 оригиналов документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.3.2. Запрос может быть принят при обращении заявителя в МБОУЦО № 37 или в многофункциональный центр.

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

2.4.1. В первый класс:

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

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

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в МБОУЦО № 37, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- 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);

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

- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

При посещении МБОУ ЦО № 37 и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ ЦО № 37, родитель(и), законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 7 подпункта 2.4.1.

2.4.2. Со 2 по 11-е классы:

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

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

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

- личное дело обучающихся;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

При посещении МБОУ ЦО № 37 и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами МБОУ ЦО № 37, родитель(и), законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-8 подпункта 2.4.2., а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.»

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

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

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

2.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подаются в Гуманитарно-математический лицей.

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

2.5.2. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУЦО № 37 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления либо повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов;

- документы исполнены карандашом;

- текст запроса или приложенных документов к нему содержат нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников администрации города Тулы, а также членов их семей;

- документы не поддаются прочтению, неразборчиво написаны;

- к запросу не приложены документы, указанные в его приложении;

- документы поданы неуполномоченным лицом.

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

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

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

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, предусмотренных федеральным законодательством;

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

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

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

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

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

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Общий срок приема документов не должен превышать 15 минут.

2.10. Заявителям обеспечивается возможность получения на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на портале государственных и муниципальных услуг, РПГУ форм запросов и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.11. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

2.11.1. Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги и с единым стандартом в случае, предусмотренном частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.11.2. Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

2.11.3. Получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за

исключением случая, если на основании федерального закона предоставление муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме;

2.11.4. Досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальных услуг;

2.11.5. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и органами, предоставляющими муниципальные услуги (далее - соглашения о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

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

2.13. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- подача заявителем письменного запроса, в том числе в электронной форме, о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5).

3. Прием в МБОУ ЦО № 37

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- подача заявителем заявления;
- представление заявителем документов в МБОУ ЦО № 37;
- принятие решения о зачислении ребенка в МБОУ ЦО № 37 или об отказе в зачислении.

3.2. Подача заявления в МБОУ ЦО № 37 осуществляется следующими способами:

- лично при обращении в МБОУЦО № 37;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ ЦО № 37 или электронной информационной системы МБОУ ЦО № 37 в том числе с использованием функционала официального сайта МБОУЦО № 37 в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- в электронном виде через РПГУ (www.gosuslugi71.ru);
- в многофункциональных центрах.

МБОУ ЦО № 37 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУЦО № 37 вправе обращаться к

соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. Прием запросов о приеме на обучение в первый класс МБОУЦО № 37 детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядках, имеющих право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.4. Внеочередное, преимущественное право и право и на первоочередное предоставление места в МБОУЦО № 37 устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

3.5. Право на первоочередное предоставление места в МБОУЦО №37 устанавливается в соответствии с федеральным законодательством:

3.5.1. В соответствии с Федеральным законом «О полиции» право на первоочередное предоставление места в МБОУЦО № 37 по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

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

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

3.5.2. В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на первоочередное предоставление места в Гуманитарно-математическом лицее установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

3.5.3. В соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места в Гуманитарно-математическом лицее по месту жительства установлено для детей

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органах Российской Федерации, а именно:

- дети сотрудника;
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта.

3.6. Преимущественным правом зачисления в первый класс обладают выпускники учебных корпусов МБОУЦО № 37.

3.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУЦО № 37, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.8. Прием запросов о приеме на обучение в первый класс МБОУЦО № 37 для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- б) дата рождения ребенка или поступающего;

в) адрес места жительства ребенка и (или) адрес местопребывания ребенка или поступающего;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

д) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;

е) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

ж) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

з) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

и) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

Образец заявления о приеме на обучение размещается МБОУЦО № 37 на своих информационных стендах и на официальном сайте МБОУ ЦО № 37 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://czentrobrazovaniya37tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>.

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

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя в ходе личного приема запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.10.2. Запросы, представленные заявителем при личном обращении, принимаются сотрудником МБОУ ЦО № 37 ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист МБОУЦО № 37).

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

3.11. Специалист МБОУЦО № 37:

3.11.1. Осуществляет проверку даты подачи запроса заявителем и осуществляют информирование о возможных сроках подачи запроса для зачисления в МБОУЦО № 37:

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

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

3.11.2. Запросы регистрируются в автоматизированной системе. Максимальный срок административного действия - 20 минут с момента получения запроса.

3.11.3. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист МБОУЦО № 37 проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в запросе.

3.11.4. В ходе приема запроса от заявителя специалист МБОУЦО № 37 осуществляет проверку оформления запроса в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.11.5. Специалист МБОУЦО № 37 вносит данные из запроса заявителя в систему.

3.11.6. Специалист МБОУЦО № 37 распечатывает запрос с указанием даты его подачи, данных, внесенных им, и идентификатора запроса.

3.11.7. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.6. настоящих Правил, специалист МБОУЦО № 37 возвращает документы заявителю и проставляет на запросе отметку об отказе в приеме документов, а также указывает причину отказа, свою фамилию, инициалы, должность, дату отказа в приеме документов.

3.11.8. Заявитель исправляет запрос и повторно предъявляет его для проверки специалисту МБОУЦО № 37.

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

Специалист МБОУЦО № 37 выдает заявителю копию запроса с указанием регистрационного номера и даты подачи запроса в автоматизированной системе.

3.12. Подача запроса на предоставление муниципальной услуги с использованием РПГУ.

3.12.1. Для подачи запроса в электронном виде родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться и авторизоваться на РПГУ.

После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

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

3.12.3. В срок с 1 апреля по 30 июня текущего года регистрируются запросы в первый класс МБОУЦО № 37 по закрепленной территории, а также от родителей (законных представителей) детей, зачисленных в контингент отделений, реализующих дошкольную основную общеобразовательную программу.

3.12.4. В срок с 6 июля, но не позднее 5 сентября текущего года регистрируются запросы в первый класс МБОУЦО № 37, в котором есть свободные места.

3.12.5. Если в электронной форме запроса не были заполнены обязательные поля запроса, система выдаст соответствующее предупреждение и не даст зарегистрировать запрос, пока не будут введены все требуемые данные.

3.12.6. При регистрации запроса в «Личный кабинет» заявителя приходит системное уведомление, в котором указываются идентификационный номер, дата и время регистрации электронного запроса.

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

3.12.7. Результатом административной процедуры является зарегистрированный запрос заявителя в РИС УСО ТО.

3.13. После регистрации запроса в РИС УСО ТО в течение 7 календарных дней заявителю необходимо явиться в МБОУЦО № 37 представления документов к зачислению.

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

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

Специалист МБОУЦО № 37 проверяет полноту представленных документов и, в случае отсутствия замечаний к ним, выдает расписку по форме, указанной в приложении 4 к настоящим Правилам, в получении копий соответствующих оригиналов.

3.16. Специалист МБОУЦО № 37, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

3.17. Специалист МБОУЦО № 37, уполномоченный на оформление информации о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за достоверность вносимых сведений, своевременность и правильность заполнения документов.

3.18. Специалист МБОУЦО № 37, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

3.19. Специалист МБОУЦО № 37, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и

порядка предоставления информации, исполнения запросов на письменную консультацию, установленных настоящими Правилами.

3.20. Специалисты МБОУЦО № 37, уполномоченные на оказание муниципальной услуги в соответствии с настоящими Правилами, обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

3.21. Зачисление в МБОУЦО № 37 оформляется приказом МБОУ ЦО № 37 в течение 3 рабочих дней после приема на обучение детей, указанных в пункте 3.3. Правил, после завершения приема запросов о приеме на обучение в первый класс и получения полного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил.

3.22. Зачисление в МБОУЦО № 37 оформляется приказом МБОУ ЦО № 37 в течение 5 рабочих дней после приема на обучение детей, указанных в пункте 3.4. Правил, после завершения приема запросов о приеме на обучение в первый класс и получения полного пакета документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил.

3.23. МБОУЦО № 37, закончивший прием в 1-й класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, а также детей, указанных в пунктах 3.4. - 3.7. настоящих Правил, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУЦО № 37 устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУЦО № 37 в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тульской области.

3.24. Решение об отказе в приеме может быть принято только при отсутствии в МБОУЦО № 37 свободных мест.

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

3.25. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУЦО № 37 в день их издания.

3.26. В случае обнаружения специалистом МБОУЦО № 37 при проверке документов факта указания ложных сведений в ранее поданном запросе на зачисление специалист отказывает в предоставлении услуги и меняет статус запроса на «Отказано».

3.22. В случае если заявителем представлен неполный состав документов в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, он может их

предоставить до истечения сроков окончания предоставления муниципальной услуги.

3.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Для предоставления муниципальной услуги МБОУ ЦО № 37 направляет с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия запрос в:

- Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) сведений о государственной регистрации рождения обучающего;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) сведений:

 - о действительности паспорта;

 - о регистрации по месту жительства;

 - о регистрации по месту пребывания;

 - о регистрации иностранного гражданина по месту жительства;

 - о регистрации иностранного гражданина по месту пребывания,

 - указанных в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка или поступающего в государственное учреждение.

Максимальный срок проверки не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В случае проверки государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, подлинности, указанных сведений в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка или поступающего, родители (законные представители) или обучающийся вправе предоставить вышеуказанные документы, в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, при посещении государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

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

3.28. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУЦО № 37 на время обучения ребенка.

3.29. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося

дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.26. Прием письменных запросов граждан в десятые классы МБОУ ЦО № 37 осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации при освоении программы основного общего образования.

При выборе предметов при прохождении государственной итоговой аттестации выпускникам 9-х классов следует обратить внимание, что порядок приема в 10-е профильные классы (классы с углубленным изучением отдельных предметов) определяет МБОУЦО № 37. Если выпускник желает продолжить обучение в профильном классе, необходимо ознакомиться с этим порядком на сайте МБОУЦО № 37 до подачи заявления на участие в государственной итоговой аттестации после и узнать, какие предметы по выбору необходимо сдать.

При приеме в МБОУЦО № 37 для получения среднего общего представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.30. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.31. МБОУЦО № 37 обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с казанными выше документами фиксируется в запросе о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.32. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУЦО № 37, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела ведутся в соответствии с Положением о ведении личных дел учащихся, воспитанников.

3.33. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из

числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.34. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУЦО № 37.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБОУЦО № 37

по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7. настоящих Правил;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4.2. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБОУЦО № 37 и его специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», осуществляется в порядке, определенном разделом V Приложения к постановлению администрации города Тулы от 07.04.2021 № 688.

**5. Организация индивидуального отбора
при приеме либо переводе в МБОУЦО № 37
для получения основного общего и среднего общего образования
с углубленным изучением отдельных учебных предметов
или для профильного обучения**

5.1. Организация индивидуального отбора осуществляется в случаях набора обучающихся в классы:

- с углубленным изучением отдельных учебных предметов (5–9-е классы);

- с углубленным изучением предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) (10–11-е классы).

5.2. Информация о количестве мест в классах, реализующих общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения, о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора размещается на официальном сайте МБОУЦО № 37 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://cenziobrazovaniya37tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> и на информационном стенде не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения индивидуального отбора.

5.2.1. Сроки подачи документов в классы, реализующие

общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов – с 15 июня по 30 июня текущего года.

Сроки подачи документов в классы профильного обучения – с 20 июня по 30 июня текущего года.

5.2.2. Время подачи документов в классы, реализующие общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения - с 9.00 до 18.00.

5.2.3. Место подачи документов в классы, реализующие общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения - адрес: 300045, Россия, город Тула, улица Новомосковская, дом 5а.

5.3. Процедура индивидуального отбора в классы, реализующие общеобразовательные программы углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения.

5.3.1. Индивидуальный отбор обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения осуществляется в формах:

- конкурсного отбора документов обучающихся;
- конкурсных испытаний обучающихся в случае несогласия родителей (законных представителей) с результатами конкурсного отбора документов.

5.3.2. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется:

- в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов для обучающихся, завершивших освоение программ начального общего образования;
- в класс (классы) профильного обучения для обучающихся, завершивших освоение программ основного общего образования.

5.3.3. Сроки проведения индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов – с 01 июля по 05 июля текущего года.

Сроки проведения индивидуального отбора обучающихся в класс (классы) профильного обучения – с 01 июля по 05 июля текущего года.

5.3.4. Формы, порядок проведения процедур индивидуального отбора обучающихся, требования к оценке способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта определяются ежегодно приказом директора МБОУЦО № 37.

5.4. Индивидуальный отбор обучающихся осуществляется МБОУЦО № 37 на основании конкурсного отбора документов.

5.4.1. Родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и представляют в

образовательную организацию следующие документы:

а) личное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 2) или заявления обучающегося (приложение 3).

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося или обучающимся указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо класс профильного обучения, для приёма либо перевода в который организован индивидуальный отбор обучающихся;
- обстоятельства, указанные в пункте 5.6. настоящих Правил, свидетельствующие о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо в класс профильного обучения (с предоставлением копий подтверждающих документов);

б) оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родственные отношения заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства, либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов;

в) родители (законные представители) обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно к заявлению и документам, удостоверяющим личность, предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

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

Оригиналы представленных документов после снятия образовательной организацией копий, необходимых для формирования личного дела обучающегося, возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

5.4.2. Для участия в индивидуальном отборе обучающихся родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют:

- в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации – копию ведомости успеваемости за последние

два года обучения, заверенную образовательной организацией, в которой он обучался ранее;

- в класс (классы) профильного обучения при приеме или переводе обучающегося из другой образовательной организации на обучение по образовательным программам среднего общего образования – копию выданного обучающемуся документа государственного образца об основном общем образовании.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся либо обучающиеся имеют право по своему усмотрению представлять другие документы (ходатайства, характеристики и прочее), свидетельствующие или характеризующие достижения обучающихся.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося или обучающийся, поступающий в 10, 11 класс, подают заявление, документы на имя директора МБОУЦО № 37 не позднее чем за 10 рабочих дней до срока проведения индивидуального отбора, установленного МБОУЦО № 37.

5.6. Преимущественным правом при приеме либо переводе класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или в класс профильного обучения пользуются следующие категории обучающихся:

- победители и призёры муниципального, регионального и заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников, а также олимпиад, включенных в перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации, по учебным предметам, изучаемым углубленно, или предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за Гуманитарно-математическим лицеем;

- победители и призеры муниципальных, областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов, утвержденных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, органом исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в сфере образования, Министерством образования и науки Российской Федерации по учебному предмету, изучаемому углубленно или предметам профильного обучения, проживающие на территории, закрепленной за МБОУЦО № 37;

- обучающиеся, которые за предшествующий и текущий период обучения показали высокие результаты (отметка «хорошо», «отлично») по соответствующему учебному предмету (учебным предметам) за курс начального либо основного общего образования, включая результаты успеваемости обучающихся девятых классов, с учетом прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующим профильным предметам;

- обучающиеся, принимаемые в МБОУЦО № 37 в порядке перевода из

другой образовательной организации, если они получают основное общее или среднее общее образование в классе с углубленным изучением соответствующих отдельных учебных предметов либо в классе соответствующего профильного обучения.

При равных результатах индивидуального отбора учитывается средний балл ведомости успеваемости (или аттестата об основном общем образовании), исчисляемый как среднее арифметическое суммы промежуточных (или итоговых) отметок.

5.7. Для подтверждения информации, свидетельствующей о наличии преимущественного права зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) в класс профильного обучения, представляются соответствующие документы, доказывающие:

- достижения (призовые места) в олимпиадах, интеллектуальных и спортивных состязаниях, конкурсных мероприятиях в области искусства, научно-исследовательской деятельности, научно-технического творчества, спорта различных уровней (школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного) за последние два года;

- результаты освоения образовательной программы по соответствующему учебному предмету (учебным предметам) за курс начального либо основного общего образования (ведомость успеваемости или аттестат об основном общем образовании).

5.8. Для организации индивидуального отбора обучающихся в МБОУЦО № 37 ежегодно в срок не позднее чем за 7 календарных дней до проведения индивидуального отбора обучающихся создается комиссия по индивидуальному отбору обучающихся из числа педагогических, руководящих и иных работников МБОУЦО № 37, представителей коллегиальных органов государственно-общественного управления образовательной организации.

5.8.1. В состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам.

5.8.2. В состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в класс (классы) профильного обучения включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим профильным учебным предметам.

5.8.3. Численность, персональный состав, порядок создания и организация работы комиссии, а также критерии отбора обучающихся устанавливаются приказом директора МБОУЦО № 37.

5.9. При проведении индивидуального отбора обучающихся присутствие лиц, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся, не допускается.

5.10. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до

обучающихся, родителей (законных представителей) через размещение на сайте МБОУ ЦО № 37 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://czentrobrazovaniya37tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> и информационных стендах МБОУЦО № 37, через ученические и родительские собрания в течение 7 календарных дней после последнего дня работы комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

5.11. Отказ по результатам индивидуального отбора обучающихся в приеме в класс (классы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) класс (классы) профильного обучения не является основанием для отчисления обучающегося из МБОУЦО № 37.

5.12. В случае если по итогам проведения индивидуального отбора в МБОУЦО № 37 остались свободные места, допускается дополнительное проведение индивидуального отбора до полного комплектования МБОУЦО № 37 обучающимися.

5.13. В случае несогласия с решением комиссии по индивидуальному отбору обучающихся родители (законные представители) обучающегося имеют право не позднее 10 рабочих дней со дня размещения информации об итогах индивидуального отбора на сайте МБОУ ЦО № 37 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://czentrobrazovaniya37tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> и информационных стендах направить апелляцию в форме письменного заявления в апелляционную комиссию МБОУЦО № 37.

5.13.1. Персональный состав апелляционной комиссии, критерии, на основании которых принимается решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию, утверждаются приказом директора МБОУЦО № 37.

5.13.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа работников МБОУЦО № 37, не входящих в состав комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в соответствующем году.

5.13.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и (или) их родители (законные представители).

5.13.4. Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по индивидуальному отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) классы профильного обучения направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

5.13.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

5.13.6. Решение апелляционной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

5.13.7. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.13.8. Решение апелляционной комиссии МБОУЦО № 37 подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится в письменной форме до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего или поступающих в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

5.13.9. На каждом заседании секретарем апелляционной комиссии ведется протокол.

5.13.10. Решение апелляционной комиссии о целесообразности повторного проведения индивидуального отбора обучающихся является основанием для участия обучающихся, поступающих в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) классы профильного обучения, в повторных конкурсных испытаниях.

5.14. На основании решения апелляционной комиссии проводится повторный индивидуальный отбор обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения в форме конкурсных испытаний по отдельным учебным предметам соответствующего выбору обучающегося направления.

5.15. Конкурсные испытания по итогам апелляции проводятся в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности индивидуального отбора обучающихся.

5.16. Обучающимся, не проходившим конкурсные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти конкурсные испытания в иное время, но не позднее окончательного срока проведения индивидуального отбора обучающихся, установленного настоящими Правилами.

5.17. Конкурсные испытания по образовательным программам начального общего образования и основного общего образования проводятся в формах, которые устанавливаются МБОУЦО № 37.

5.18. Формы, порядок проведения конкурсных испытаний, требования, предъявляемые к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального либо основного общего образования, и система оценивания обучающихся утверждаются локальными актами МБОУЦО № 37 и размещаются на сайте МБОУЦО № 37 в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://czentrobrazovaniya37tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>, на информационных стендах не позднее 30 календарных дней до начала процедуры индивидуального отбора обучающихся.

5.19. МБОУЦО № 37 самостоятельно с учетом примерной основной образовательной программы начального общего образования или основного общего образования устанавливает:

- требования, предъявляемые к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального либо основного общего образования;

- систему оценивания, применяемую при проведении конкурсных испытаний обучающихся в МБОУЦО № 37.

5.20. Конкурсные испытания проводятся при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.21. Зачисление обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения осуществляется по итогам завершения процедуры индивидуального отбора обучающихся, включающей конкурсный отбор документов, конкурсные испытания поступающего или поступающих в МБОУЦО № 37.

5.22. Зачисление обучающихся осуществляется на основании протокола комиссии по индивидуальному отбору обучающихся и оформляется приказом директора МБОУЦО № 37 не позднее 10 календарных дней до начала учебного года.

5.23. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня, обучающийся зачисляется в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) класс профильного обучения в течение учебного года при наличии свободных мест.

5.24. Информация о зачислении доводится до обучающихся, родителей (законных представителей) через размещение на официальном сайте МБОУЦО № 37 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://czentrobrazovaniya37tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> и информационных стендах, ученические и родительские собрания не позднее 5 рабочих дней после зачисления.

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

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

или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

6.2. К запросу представляются личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

6.3. Указанные в пункте 6.2. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в МБОУЦО № 37 вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Гуманитарно-математический лицей в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

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

6.5. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом МБОУ ЦО № 37 в течение трех рабочих дней после приема запроса и документов с указанием даты зачисления и класса.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.6. В МБОУ ЦО № 37 на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа МБОУ ЦО № 37 о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.8. МБОУ ЦО № 37 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа МБОУ ЦО № 37 о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБОУЦО № 37.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение,
реализующее основную общеобразовательную программу
начального общего, основного общего, среднего общего образования
(далее - МОУ)

Куда: муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Центр образования № 37 имени В.П.Храмченко
Кому: директору Е.А.Антонниковой

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии) _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Адрес местожительства: _____

1.6. Сведения об адресе регистрации по месту жительства / пребывания
ребенка _____

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Статус заявителя:

2.4.1. родитель: _____

Отец/мать

2.4.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего _____

_____ опекун/законный представитель/лицо, действующее от имени законного представителя
Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав
ребенка: _____

2.5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
Сведения об основном документе, удостоверяющем личность
заявителя: _____

2.6. Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что МБОУ ЦО № 37 не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от МБОУ ЦО № 37

4. Право (льгота) на первоочередное предоставление места для ребенка в МБОУ ЦО № 37 _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы, при зачислении ребёнка будет рассматриваться как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

общеобразовательная _____

6. Язык образования _____

6.1. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

7. Другие сведения и документы: _____

8. С Уставом МБОУ ЦО № 37, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на).

9. Дата и время подачи запроса _____

Подпись заявителя _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся

Директору МБОУ
«Гуманитарно-математический лицей»
В.В. Сошневой

ФИО заявителя
проживающего по адресу: _____

Телефон _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего (ю) сына, (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____ в МБОУ ЦО № 37 в _____ класс с
углубленным изучением _____.

(указать предмет)

С Уставом МБОУ ЦО № 37 со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на).

Дата _____

Подпись _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся

Директору МБОУЦО № 37
Е.А.Антонниковой

ФИО заявителя
проживающего по адресу: _____

Телефон _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня _____
(ФИО, дата рождения)

в МБОУ ЦО № 37 в _____ профильный класс

(указать профиль)

С Уставом МБОУ ЦО № 37, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на).

Дата _____

Подпись _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

Приложение 4
к Правилам приема обучающихся

Расписка
в получении документов при приеме заявления в 1 класс
на _____ учебный год
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждения
«Центр образования № 37 имени В.П.Храмченко»

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребёнка (Ф.И.О.) _____
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	Да/нет
Заявление о приёме в 1 класс	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребёнком	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копии документов, подтверждающих право на первоочередной прием	
Иные документы:	

МП

Документы принял

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 5
к Правилам приема обучающихся

Форма запроса на прекращение предоставления муниципальной услуги
«Прием запросов и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные
учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы
начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Директору МБОУ ЦО № 37
Е.А.Антонниковой

Заявителя

фамилия _____

имя _____

отчество _____

Место регистрации:

город _____ улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ № _____

выдан _____

ЗАПРОС

Прошу завершить предоставление муниципальной услуги о зачислении

_____ в МБОУ ЦО № 37, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Подпись _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

