

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Аромашевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза В.Д. Кармацкого»
(МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»)**

ПРИКАЗ

18.03.2025 г.

№ 206 - од

Аромашево

Об утверждении Изменений в Правила приема обучающихся в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», на основании решения Управляющего совета МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» (протокол от 18.03.2025 г. № 03)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Изменения в Правила приема обучающихся в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденные приказом от 17.09.2024 № 537-од (приложение).

2. Системному администратору Алфёровой А.Н. обеспечить размещение Изменений в Правила приема обучающихся в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных настоящим приказом, на официальном сайте МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» в сети «Интернет» в сроки, установленные законодательством.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.04.2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Г. Ковалева

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАОУ «Аромашевская СОШ
им. В.Д. Кармацкого»
от 18.03.2025 г. № 206-од

Изменения в Правила
приема обучающихся в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» на
обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и
среднего общего образования

1. Раздел 2 «Прием документов и зачисление в Учреждение» изложить в
следующей редакции:

«2. Прием документов и зачисление в Учреждение

2.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам
осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка
или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи
34 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – поступающий), составленному по
образцу (приложение № 1 к настоящим Правилам).

В заявлении о приеме на обучение должны быть отражены сведения,
предусмотренные Порядком приема № 458.

Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на
информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет.

2.2. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или
поступающий представляют документы, перечень которых установлен Порядком
приема № 458.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий
имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Не допускается требовать представления других документов, кроме
предусмотренных Порядком приема № 458, в качестве основания для приема на
обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме
посредством федеральной государственной информационной системы «Единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) не
допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных
Порядком приема
№ 458, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих
внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или
документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка,
являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или
поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства,
о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается
требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами Порядка
приема № 458, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение
которых в электронном виде невозможно.

2.3. При приеме 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) детей (при определении локальным нормативным актом Учреждения нескольких языков образования и (или) изучении в Учреждении родного языка из числа языков народов Российской Федерации).

2.4. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 26 Порядка приема № 458, а также граждане Республики Беларусь, данное заявление и документы, указанные в пункте 26, 26(1) и 26(3) Порядка приема № 458, подает(ют) одним из следующих способов:

- в электронной форме ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Учреждение.

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.5. Личный прием заявителей, указанных в абзаце первом пункта 2.4 настоящих Правил, в целях подачи документов на прием в Учреждение осуществляется в соответствии с графиком личного приема заявителей, утвержденным руководителем Учреждения в порядке очереди. График личного приема заявителей размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В ходе проведения личного приема заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) информирует заявителя о порядке и сроках приема на обучение в Учреждение;
- 3) проверяет соответствие заявления о приеме на обучение требованиям, установленным Порядком приема № 458, наличие необходимых документов для приема на обучение в Учреждение;

4) в случае установления несоответствия заявления о приеме на обучение требованиям, установленным Порядком приема № 458, и(или) отсутствия необходимых документов для приема на обучение сообщает заявителю о несоответствии заявления установленным требованиям и(или) об отсутствии необходимых документов для приема на обучение, предлагает устранить несоответствия и(или) представить необходимые документы.

5) знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) под их личную подпись на заявлении о приеме на обучение в Учреждение с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

6) регистрирует факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (приложение № 2 к настоящим Правилам);

7) направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);

8) после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, выдает родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему расписку, заверенную своей подписью, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение № 3 к настоящим Правилам).

Расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр с подписью заявителя в её получении хранится в Учреждении с документами о приеме на обучение в Учреждение.

2.6. При поступлении заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение от заявителей, указанных в абзаце первом пункта 2.4 настоящих Правил, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления:

1) проверяет соответствие заявления о приеме на обучение требованиям, установленным Порядком приема № 458, наличие необходимых документов для приема на обучение в Учреждение.

2) в случае установления несоответствия заявления о приеме на обучение требованиям, установленным Порядком приема № 458, и(или) отсутствия необходимых документов для приема на обучение сообщает заявителю посредством направления на электронную почту заявителя, указанную в заявлении о приеме на обучение, а при её отсутствии заказным почтовым отправлением уведомления о несоответствии заявления установленным требованиям и(или) об отсутствии необходимых документов для приема на обучение, а также необходимости личного обращения в Учреждение для предоставления (предъявления) документов, установленных Порядком приема № 458. Один экземпляр уведомления и копия документа, подтверждающего его направление заявителю (скриншот электронной почты или почтовая квитанция), хранится в Учреждении. Личный прием осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящих Правил;

3) при соответствии заявления о приеме на обучение требованиям, установленным Порядком приема № 458, регистрирует факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (приложение № 2 к настоящим Правилам);

4) направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);

5) после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, направляет заказным почтовым отправлением родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему расписку, заверенную своей подписью, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение № 3 к настоящим Правилам).

б) в целях проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности документов, сообщает заявителю посредством направления на электронную почту заявителя, указанную в заявлении о приеме на обучение, а при её отсутствии заказным почтовым отправлением уведомления о необходимости личного обращения в Учреждение для предоставления (предъявления) документов, установленных Порядком приема № 458. Один экземпляр уведомления и копия документа, подтверждающего его направление заявителю (скриншот электронной почты или почтовая квитанция), хранится в Учреждении. Личный прием осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящих Правил.

2.7. При поступлении заявления о приеме на обучение от заявителей, указанных в абзаце первом пункта 2.4 настоящих Правил, в электронном форме посредством ЕПГУ, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) регистрирует факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (приложение № 2 к настоящим Правилам);

2) направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);

2.8. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 26, 26(1) и 26(2) Порядка приема № 458, подает(ют) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг;

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

2.9. После представления заявителями, указанными в абзаце первом пункта 2.8 настоящих Правил, документов, предусмотренных пунктами 26, 26(1) и 26(2) Порядка приема № 458, в течение 5 рабочих дней должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, проводит проверку их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26, 26(1) и 26(2) Порядка приема № 458, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, возвращает заявление без его рассмотрения способом, которым было получено заявление, а в случае, если заявление было получено через операторов почтовой связи общего пользования, то дополнительно направляет уведомление о несоответствии заявления установленным требованиям и(или) об отсутствии необходимых документов для приема на обучение. Один экземпляр уведомления и копия документа, подтверждающего его направление заявителю (почтовая квитанция), хранится в Учреждении.

2.10. В случае представления заявителями, указанными в абзаце первом пункта 2.8 настоящих Правил, полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26, 26(1) и 26(2) Порядка приема № 458, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов:

1) регистрирует факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Учреждение (приложение № 2 к настоящим Правилам);

2) направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);

3) при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования, после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, направляет заказным почтовым отправлением родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему расписку, заверенную своей подписью, содержащую индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение № 3 к настоящим Правилам);

4) в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов, путем обращения к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

2.11. В случае представления заявителями, указанными в абзаце первом пункта 2.8 настоящих Правил, полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 26, 26(1) и 26(2) Порядка приема № 458, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Учреждением в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

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

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В течение 5 рабочих дней после официального поступления информации о результатах проведения тестирования от тестирующей организации, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, информирует о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.12. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также в ЕПГУ размещается информация:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.13. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.6, 1.7 настоящих Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 1.6, 1.7 настоящих Правил, а также проживающих на закреплённой территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение:

1) ребенка или поступающего, указанных в абзаце первом пункта 2.4 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.13 настоящих Правил;

2) ребенка или поступающего, указанных в абзаце первом пункта 2.8 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.13 настоящих Правил.

2. Абзац первый пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ.»

3. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям в Правила приема обучающихся в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Приложение 1 к Изменениям в Правила приема обучающихся в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Образец заявления

Рег. № _____

Директору МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» совершеннолетнего поступающего/родителя (законного представителя) ребенка:

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

город _____ улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____ Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение

Прошу принять на обучение в МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»:	
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)	
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего: город _____ улица _____, дом _____ корп. _____ кв. _____	
Класс _____	
Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: город _____ улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____, телефон (при наличии) _____ e-mail: _____	
Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____ (основание для внеочередного, первоочередного или преимущественного приема)	
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)	
С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, уставом образовательного учреждения, с общеобразовательными программами, документами (локальными нормативными актами), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, ознакомлен(а):	
_____ (подпись заявителя)	
<input type="checkbox"/>	Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-

	педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
<input type="checkbox"/>	Согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе). Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе)
	« ____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись заявителя)
<input type="checkbox"/>	Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также в представленных мною документах в целях приема на обучение.
	« ____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись заявителя)
	« ____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись второго родителя (законного представителя))
<input type="checkbox"/>	Я даю согласие на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.*
	« ____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись заявителя)
	« ____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись второго родителя (законного представителя))

**заполняется родителем (родителями) (законным (законными) представителем (представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства*