

Утверждаю
Директор МОУ школа-интернат №2



В.П.Калагаев

Приказ 04.03.2024 № 01-15/34-2

**Правила приема граждан
на обучение в 1 класс в муниципальное общеобразовательное
учреждение школа-интернат № 2 «Рыбинский кадетский корпус»**

1. Настоящие правила приёма определяют порядок приема детей на обучение в 1 класс в муниципальное общеобразовательное учреждение школе-интернат № 2 «Рыбинский кадетский корпус» (далее - Школа).

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с правовыми нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- Федеральный закон от 21.11.2022 г. №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 федерального закона «образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями;

- Приказ Министерства просвещения России от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения от 2 сентября 2020 г. № 458»;

- Приказ департамента образования Ярославской области №37-НП от 12.08.2022 «Об утверждении Порядка предоставления услуги Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Ярославской области, реализующие программы общего образования»;

- Постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 25.01.2024 №70 «О закреплении

общеобразовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Рыбинск Ярославской области»;

- Постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 21.03.2023 №440 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации городского округа город Рыбинск Ярославской области, реализующие программы общего образования» муниципальными общеобразовательными организациями городского округа город Рыбинск Ярославской области»;

- Устав МОУ школа-интернат № 2 «Рыбинский кадетский корпус».

3. Правила обеспечивают приём детей в 1 класс, имеющих право на получение начального общего образования и проживающих на закреплённой за МОУ школа-интернат №2 «Рыбинский кадетский корпус» территории (далее на закреплённой территории).

4. Приём детей в 1-е классы производится не позднее 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года (основной период).

5. При приеме ребенка в Школу родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, с языком обучения, с правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина или личного ознакомления совершеннолетнего гражданина, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью.

7. Родители (законные представители) учащихся имеют право выбирать форму получения образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" , детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции , и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

Право первоочередного приёма на обучение в 1 класс имеют:

- дети сотрудника полиции, в том числе погибшего (умершего) вследствие увечья или иного заболевания, полученного в период службы;
- дети гражданина, уволенного из полиции по состоянию здоровья либо умершего от таких заболеваний в течение года после оставления службы
- дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции;
- дети сотрудника (в том числе умершего или погибшего), имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях ФСИН, МЧС, органах наркоконтроля, ФТС;
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети военнослужащих при изменении места службы, дети граждан, проходящих службу по контракту, а также при увольнении со службы по достижении предельного возраста, состоянию здоровья или в связи со штатными изменениями - в школы, ближайшие к новому месту службы или месту жительства.

9. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

10. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих» и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей:

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях;
- детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях,

предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях;

- детям сотрудника, в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям сотрудников прокуратуры, судей, следственного комитета (пункт 5 статьи 44 Закона РФ «О прокуратуре»; пункт 3 статьи 19 Закона РФ «О статусе судей»; части 2,5 статьи 35 ФЗ «О Следственном комитете РФ»).

11. Заявление о приёме на обучение в 1 класс и документы для приёма на обучение в 1 класс подаются родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) одним из способов:

- лично в МОУ школа интернат № 2 (согласно графику);
- через пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее — ЕПГУ).

Образец заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте МОУ школа-интернат № 2 в сети Интернет.

12. Родитель(и) законный(ые) представитель(и), имеющие детей одного года рождения, оформляет заявление на каждого ребёнка,

13. Для приёма родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, предоставляет(ют) следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (сестры) (в случае использования права преимущественного приёма на обучение).

- копию документа, подтверждающего установления опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение; - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении МОУ школа-интернат № 2 и (или) очном взаимодействии с ответственным за прием документов родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляют оригиналы указанных выше документов.

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.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять и другие документы.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка обязаны самостоятельно предоставить копии и оригиналы документов, подтверждающих первоочередное и преимущественное право приёма на обучение или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

14. МОУ школа-интернат № 2 осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МОУ школа-интернат № 2 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).

15. На период приема в 1 класс в МОУ школа-интернат № 2 назначается ответственный за координацию и контроль деятельности по данному направлению (содержательное сопровождение) и ответственный за заполнение и корректировку данных в модуле подсистемы АСИОУ ГИС «Образование — 76», а также приём и обработку заявлений и документов (техническое сопровождение), которые (в соответствии с графиком приема заявлений):

15.1. При очном личном обращении заявителя(ей)

а) устанавливают предмет обращения, проверяют документы, удостоверяющие личность родителя(ей) законного(ых) представителя(ей),

б) проверяют надлежащее оформление заявления,

в) принимают документы, представляемые для приёма на обучения;

г) вносят данные поданного заявления в АСИОУ в пункт меню «Реестр» для образования единого списка с заявлениями, поданными в ЕПГУ,

д) регистрируют заявление с указанием его номера, даты и времени подачи в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений) (Приложение 2) в срок не более 1 рабочего дня с момента обращения. Заявления, поданные в образовательную организацию лично, регистрируются в региональной государственной информационной системе специалистом образовательной организации. Дата и время подачи заявления считается дата и время регистрации заявления в системе.

е) формируют и направляют межведомственные информационные запросы в ЗАГС и МВД в течение 2х рабочих дней со дня предоставления документов (в случае не представления документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия),

ж) получают ответ на межведомственный информационный запрос в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений),

з) делают отметку о приёме полного комплекта документов для приёма на обучение в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений),

и) оформляют и выдают информационное письмо, содержащее уведомление о приёме/отказе в приёме на обучение.

15.2. При получении заявления в электронной форме посредством ЕПГУ

а) принимают и регистрируют заявление в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений) согласно режиму работы школы в срок не более 3 рабочих дней с момента подачи заявления. Временем подачи заявления является время регистрации заявления на портале, Заявление,

поступившее после окончания рабочего дня школы либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

б) принимают заявление к рассмотрению;

в) проверяют и получают ответ на межведомственный информационный запрос в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений),

г) приглашают представить документы для приема на обучение,

д) делают отметку о приеме полного комплекта документов для приема на обучение в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений),

е) оформляют и выдают информационное письмо, содержащее уведомление о приеме/отказе в приеме на обучение.

15.3. При получении заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

а) принимают и регистрируют заявление в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений) в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления в МОУ школа-интернат № 2. Временем подачи заявления является время регистрации, указанное на конверте (в уведомлении).

б) принимают заявление к рассмотрению,

в) вносят данные поданного заявления в АСИОУ в пункт меню «Реестр» для образования единого списка с заявлениями, поданными с ЕПГУ,

г) формируют и направляют межведомственные информационные запросы в ЗАГС и МВД в течение 2х рабочих дней со дня предоставления документов (в случае не представления документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия),

д) получают ответ на межведомственный информационный запрос в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений),

г) приглашают представить документы для приема на обучение,

д) делают отметку о приеме полного комплекта документов для приема на обучение в журнале регистрации заявлений (приёма заявлений),

е) оформляют и выдают информационное письмо, содержащее уведомление о приеме/отказе в приеме на обучение.

16. Прием на обучение в 1 класс осуществляется на основании заявления и всех необходимых для приема документов, учитывая время и дату подачи заявления без установления приоритета способа подачи заявления.

17. Основания для отказа в приеме документов:

17.1. Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

17.2. Истечение срока действия документов, необходимых для предоставления услуги (документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя).

17.3. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

17.4. Наличие в документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, невозможность прочтения текста письменного заявления, неполное заполнение заявления.

17.5. Наличие в документах повреждений, не позволяющих в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги.

17.6. Некорректное заполнение обязательных полей заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, не соответствующее требованиям настоящих Правил).

17.7. Подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

17.8. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

17.9. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения Департамента на прием ребенка в организацию для получения начального общего образования,

17.10. Отзыв заявления по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отказаться от получения услуги посредством подачи письменного заявления в свободной форме лично, через операторов почтовой связи общего пользования либо посредством заполнения специальной интерактивной формы на портале.

На основании поступившего заявления об отказе от получения услуги ответственный за прием работник организации принимает решение об отказе в предоставлении услуги. Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением услуги.

18. МОУ школа-интернат № 2 информирует родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) о промежуточных результатах по заявлению (о получении заявления о приёме на обучение в 1 класс, о направлении межведомственного информационного запроса, о получении ответа на межведомственный информационный запрос, о принятии заявления к рассмотрению, о приглашении для представления документов для приёма на обучение, о принятии заявления и документов/ мотивированном отказе) посредством присвоения соответствующих статусов и их направления для размещения в личном кабинете родителя (законного представителя) на ЕПГУ независимо от способа подачи заявления.

19. По окончании периода приема заявлений принимается решение:
- отказ в зачислении при наличии основания для отказа в зачислении в 1 класс МОУ школа-интернат № 2,
- при отсутствии оснований для отказа в зачислении директором школы издается приказ о зачислении ребенка в 1 класс МОУ школа-интернат № 2.

20. В личный кабинет родителя (законного представителя) направляется информационное письмо с уведомлением о принятом решении (с указанием реквизитов распорядительного акта школы либо с отказом в приеме на обучение).

Родитель (законный представитель) при личном обращении может получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе, заверенный подписью работника МОУ школа-интернат № 2 и печатью организации, о принятом решении (с указанием реквизитов распорядительного акта школы либо с отказом в приеме на обучение).

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в зачислении ребенка: отсутствие свободных мест.

В случае отсутствия свободных мест в МОУ школа-интернат № 2 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

22. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и копии представленных родителем(ями) (законным(ми) представителем(ями)) документов.

23. При зачислении детей в течение учебного года Школа продолжает вести личное дело учащегося, заведенное при его поступлении в образовательную организацию, из которой он переходит.