

Согласовано на
Педагогическом совете школы
протокол № 12 от 15.12.2022

Утверждаю _____
Ржевская А.И.
И.о.директора МБОУ г. Иркутска СОШ № 18
Приказ № 01-15-15 от 03.02.2023

Рассмотрено на заседании
родительского комитета
протокол № 2 от 02.02.2023

Рассмотрено на заседании
школьного парламента
протокол № 7 от 19.01.2023

**Изменения в Правила
приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного
общего, среднего общего образования
в МБОУ г. Иркутска СОШ № 18**

1. П.1.1. после слов «приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2020г. N 458 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»» дополнить словами «с изменениями, утвержденными приказами Министерства просвещения РФ № 707 от 08.10.2021г. и № 784 от 30.08.2022г.».

2. В п.1.6. в абзаце после слов «в сети Интернет» дополнить словами «, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)».

3. П.1.6. дополнить сноской ² «Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст.6274; 2022, N 35, ст.6081)».

4. П.3.5 слова «с 1 апреля текущего года» заменить словами «не позднее 1 апреля текущего года».

5. П.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. При зачислении несовершеннолетних граждан в Школу осуществляются следующие процедуры:

1) приём заявления о приёме на обучение и документов для приёма на обучение (*Приложение*) одним из способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Школу в письменной форме.

2) проверка достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;

3) регистрация заявления и документов, представленных родителями (законными представителями) в журнале приёма заявлений по установленной форме;

4) выдача родителям (законным представителям) расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Школы и содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Школу и о перечне представленных документов. Расписка выдаётся одним из способов в зависимости от способа подачи заявления:

- при подаче заявления в электронной форме посредством ЕПГУ или иных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ, 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);
- при подаче заявления о приёме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования направляется на указанный в заявлении о приёме на обучение почтовый адрес;
- при личном обращении в Школу выдаётся лично родителю (законному представителю) в письменной форме.

5) ознакомление родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, регламентирующими содержание и организацию образовательного процесса, права и обязанности участников образовательных отношений, деятельность Школы посредством информации на официальном сайте школы или при личном обращении в Школу;

6) издание приказа о зачислении в Школу в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс; издание приказа о зачислении в Школу (не в первый класс) в течение 3 рабочих дней после принятия заявления о приёме в Школу;

7) издание приказа о формировании первых классов с указанием литеры, наполняемости и списочного состава класса (при приёме в 1-е классы);

8) занесение в алфавитную книгу сведений об учащих нового приёма. Порядковый номер записи в книге является одновременно номером личного дела учащегося (например, № М/7 – означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «М» под № 7);

9) оформление на каждого зачисленного ребёнка в Школу личного дела, в котором в течение всего времени его обучения хранятся все сданные при приёме документы учащегося, а так же иные документы, регламентированные школьным Положением о ведении личных дел учащихся.

6. п.3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. Основанием для зачисления в первый класс закреплённых лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, являются следующие документы:

- 1) заявление о приёме на обучение, поданное одним из способов подпункта 1 п.2.1;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 4) копия 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 5) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 6) копия 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);
- 7) 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;
- 8) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 2-7 настоящего пункта.

7. п.4.3. изложить в следующей редакции:

- 1) заявление о приёме на обучение, поданное одним из способов подпункта 1 п.2.1;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 4) копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Школы родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 2-7 настоящего пункта.

8. Данные изменения вступают в силу с 01.03.2022г.