

ПРИНЯТЫ
на заседании управляющего совета
МБОУ «ЦО – гимназия № 11
им. Александра и Олега
Трояновских»
протокол № 3 от 21.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ЦО – гимназия № 11
им. Александра и Олега Трояновских»
О.Н. Филина
Приказ № 1/8 от 21.03.2025 г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ГРАЖДАН
на обучение
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Центр образования – гимназия № 11
имени Александра и Олега Трояновских»**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма 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 № 12444-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся 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 28.10.2013 №966 «О лицензировании образовательной деятельности»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «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»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «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 (ред. от 08.10.2021) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59783),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной и муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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»,

- 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»,

- 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»,

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 05.03.2025 № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН 2.4.2.2821-10),

- 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 24.10.2018 № 3896) (далее – постановление администрации города Тулы от 24.10.2018 № 3896),

- 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 - гимназия №11 имени Александра и Олега Трояновских» (далее – МБОУ «ЦО – гимназия №11 им. Александра и Олега Трояновских»).

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 – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», а также не проживающих в указанном микрорайоне, предоставляется администрацией города Тула через управление образования администрации города Тулы во взаимодействии с МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

1.3. Настоящие Правила определяют прием обучающихся МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» 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 МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» принимает самостоятельно в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

1.5. Приём на обучение в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.6. МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» обеспечивает прием граждан (далее - закрепленные лица), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» (далее - закрепленная территория), детей, указанных в пунктах 9, 10 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, а также граждан, полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры которых обучаются в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

1.7. В случае отсутствия мест в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Тулы.

1.8. Прием в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» 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».

1.9. МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» размещает на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.10. МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию:

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

1.11. Оптимальный возраст для приёма детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» – 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 – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» вправе разрешить прием детей в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» для обучения 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 заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» издаёт 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.

2.2. Прием запросов для поступающих в первые классы МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года.

В случае, если МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» закончит прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 2.1, прием детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется ранее 6 июля текущего года.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании личного запроса заявителя.

2.3.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих 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 центр образования.

2.3.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

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

После представления документов, предусмотренных пунктом 2.4 и 2.4.1 Правил, в течении 5 рабочих дней МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» проводит проверку их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4 и 2.4.1 Правил, МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.4 2.4.1 Правил, МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.4.1 Правил, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» 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 ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется

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, МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течении 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация 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, МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.3.3. Запрос может быть принят при обращении заявителя в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» или в многофункциональный центр.

2.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

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 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);

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).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

2.4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка),

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации),

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии),

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства),

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии),

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации",

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.4.2. Пункт 2.4.1. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25

июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Правил, предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.5. Пункт 2.3.2 и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 2.4.1 Правил не распространяются на граждан Республики Беларусь.

2.6. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подаются в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

2.6.1. Требование представления иных документов для приема детей в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.7. 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.

2.8. 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, муниципального служащего, 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.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. 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.

2.11. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на РПГУ. Заявителям обеспечивается возможность получения на РПГУ формы запроса, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.12. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в соответствии с положениями действующего законодательства, регулирующего сферу деятельности многофункционального центра.

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

2.14. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

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

2.15. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребёнка, 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 пунктом 26 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

3. Прием запроса в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских»

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- подача заявителем запроса;
- представление заявителем документов в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских»;
- принятие решения о зачислении ребенка в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» или об отказе в зачислении.

3.2. подача запроса в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» осуществляется следующими способами:

- непосредственно при обращении МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских»;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» или электронной информационной системы МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», в том числе с использованием функционала официального сайта центра образования в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- в электронном виде через РПГУ (www.gosuslugi71.ru);
- в многофункциональных центрах.

3.3. Прием запросов в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» осуществляется в сроки, указанные в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Положения.

3.4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности 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;
- 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 указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

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

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) 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;

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

для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

Форма запроса (приложение 1) размещается МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://col1tula.ru>.

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

3.5.1. Заявитель в ходе личного приема делает запрос о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Запрос принимается сотрудником, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, работающий в региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО)).

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

3.6. Специалист МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских»:

3.6.1. Осуществляет проверку даты подачи запроса заявителем и осуществляет информирование о возможных сроках подачи запроса для зачисления в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских»:

- закрепленное за местом жительства ребенка или реализующего основную общеобразовательную программу (с 1 февраля по 30 июня текущего года);
- иные МОУ (с 01 июля по 05 сентября текущего года).

3.6.2. Регистрирует запрос в автоматизированной системе.

3.6.3. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, проверяет соответствие данных документа данным, указанным в запросе.

3.6.4. Осуществляет проверку оформления запроса в соответствии с Приложением 1.

3.6.5. Вносит данные из запроса заявителя в систему.

3.6.6. Распечатывает запрос с указанием даты его подачи, внесенных им данных, и идентификатора запроса.

3.6.7. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения, сотрудник МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», ответственный за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю и проставляет на запросе отметку об отказе в приеме документов, также указывает причину отказа, свою фамилию, инициалы, должность, дату отказа в приеме документов.

Заявитель исправляет запрос и повторно направляет его для проверки специалисту.

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

Специалист выдает заявителю копию запроса с указанием регистрационного номера и даты подачи запроса в РИС УСО ТО.

3.7. Процедура регистрации запросов о приеме в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в РИС УСО ТО.

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

3.7.2. В случае наличия мест в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» статус запроса изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае заявителю необходимо явиться в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» для предоставления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в соответствии с выбранным им способом оповещения (по телефону, с помощью e-mail/sms).

3.7.3. В случае отсутствия мест в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» статус запроса изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» до истечения сроков зачисления (с 1 февраля по 30 июня или с 1 июля по 5 сентября текущего года).

3.8. Подача запросов с использованием РПГУ.

3.8.1. Родитель (законный представитель) должен зарегистрироваться и авторизоваться на РПГУ. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

3.8.2. Заявитель в экранной форме заявления 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.

В срок с 1 февраля по 30 июня текущего года регистрируются запросы в первый класс МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» только по закрепленной территории, а также от родителей (законных представителей) детей, зачисленных в контингент учебных корпусов МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», реализующих основную общеобразовательную программу.

В срок с 1 июля, но не позднее 5 сентября текущего года, регистрируются запросы в первый класс МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» при наличии свободных мест.

3.8.3. 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.

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

3.8.4. Результатом является зарегистрированный запрос заявителя в РИС УСО ТО.

3.9. Процедура регистрации запроса о приеме в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в РИС УСО ТО.

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

3.9.2. В случае наличия мест в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» статус запроса изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае в течение 7 календарных дней заявителю необходимо явиться в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» для представления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью e-mail/sms).

3.9.3. В случае отсутствия мест в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» статус запроса изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» до истечения сроков зачисления (с 1 февраля по 30 июня текущего года или с 1 июля по 5 сентября текущего года).

3.10. 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 e-mail/sms).

3.11. Предоставление заявителем документов в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

3.11.1. После изменения статуса запроса с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс» заявитель получит уведомление (по телефону, с помощью e-mail/sms) о необходимости в течение 7 календарных дней явиться в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» для зачисления.

3.11.2. Заявителю необходимо предоставить в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» оригиналы и копии документов, указанных в пункте 2.4. и 2.4.1. настоящих Правил.

3.11.3. В случае неявки заявителя в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» по истечении срока зачисления, статус запроса автоматически изменится на «Отказано», о чем заявитель будет проинформирован в зависимости от выбранного им способа оповещения (по телефону, с помощью e-mail/sms). В этом случае заявитель может обратиться управление образования администрации города Тулы (300012, г. Тула, ул. Дзержинского/Советская, д. 15-17/73) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение.

Информация о графике работы управления образования администрации города Тулы:

понедельник – четверг: 9.00- 18.00;

пятница: 9.00- 17.00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные. Перерыв на обед с 12.30 до 13.18.

3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» на время обучения ребенка.

3.13. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» не допускается.

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

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

3.15.1. Специалист МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» проверяет полноту предоставления документов и, в случае отсутствия замечаний к ним, выдает расписку по форме, указанной в приложении 2 к настоящим Правилам, в получении копий соответствующих оригиналов документов и меняет статус заявления на «Зачислен».

3.15.2. В случае обнаружения специалистом МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» при проверке документов факта указания ложных сведений в ранее поданном запросе на зачисление, специалист отказывает в предоставлении услуги и меняет статус запроса на «Отказано».

3.15.3. В случае если заявителем представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 2.4. и 2.4.1 настоящих Правил, он может их предоставить до истечения сроков подачи документов (7 календарных дней с момента изменения статуса заявления «Направлен в класс»).

3.15.4. Документы, которые необходимы МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в целях предоставления муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, отсутствуют.

3.16. Директор МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» издает распорядительный акт о приеме на обучение:

ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.1 Правил,

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.1. Правил.

3.17. Решение об отказе в приеме может быть принято только при отсутствии в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статей 88 Федерального закона. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

3.18. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в день их издания.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» устанавливает график прием 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 МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тульской области.

3.20. Право на первоочередное предоставление места в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» устанавливается в соответствии с федеральным законодательством:

3.20.1. В соответствии с Федеральным законом «О полиции» право на первоочередное предоставление места в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им.

Александра и Олега Трояновских» 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.

3.20.2. В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на первоочередное предоставление места в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

3.20.3. 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 МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» 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.

3.20.4. В соответствии с ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» право на преимущественный приём на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» имеют дети, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

3.21. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.22. Прием письменных запросов граждан в десятые классы МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» осуществляется после проведения государственной итоговой аттестации при освоении программы основного общего образования. Прием в 10-е классы осуществляется на основании Положения о профильном обучении по образовательным программам среднего общего образования в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

3.24. 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.

3.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», уставом МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» 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.

3.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» 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, определенным разделом V Приложения к постановлению администрации города Тулы от 24.10.2018 № 3896.

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

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом директора МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» в течение пяти рабочих дней после приема запроса и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.4. В приказе директора МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

5.5. В МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа директора МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.6. МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

Запрос

**о приёме в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования – гимназия № 11 имени Александра и Олега Трояновских», реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования
(далее МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских»)**

Куда: в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования – гимназия № 11 имени Александра и Олега Трояновских»

Кому: директору О.Н. Филиной

1. Сведения о ребёнке:

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата и место рождения: _____
- 1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребёнка:
- 1.5.1. Наименование документа: _____
- 1.5.2. Серия: _____ Номер: _____
- 1.6. Адрес _____ места жительства: _____
- 1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребёнка: _____

(наименование реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения)

2. Сведения о заявителе:

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____
- 2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:
- 2.4.1. Тип документа: _____
- 2.4.2. Серия: _____ Номер: _____
- 2.4.3. Кем и где выдан: _____
- 2.4.4. Дата выдачи: _____
- 2.5. Статус заявителя:
- 2.5.1. родитель: _____ Отец/Мать
- 2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ; подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) _____

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации _____

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.7. 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 – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» не несёт 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 – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских».

4. Право (льгота) на первоочередное предоставление места для ребёнка в МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских» _____

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. Иные сведения и документы: _____

7. С уставом МБОУ «ЦО – гимназия № 11 им. Александра и Олега Трояновских», лицензией 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).

8. Дата и время подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2
к Правилам приема обучающихся

Расписка
в получении документов при приеме заявления в 1
класс на _____ учебный год
в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Центр образования – гимназия №11 имени
Александра и Олега Трояновских»

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

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	Да/нет
Запрос о приеме в 1 класс	
Копия свидетельства о рождении ребёнка	
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 документа, подтверждающих право на внеочередной прием	
Иные документы:	

МП

Документы принял

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи