

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 117

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МАОУ СОШ № 117  
Протокол № 1 от 29.08.2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ СОШ № 117

  
О.В.Каргаполова  
Приказ № 107 от 29.08.2023



**Правила  
приема на обучение в МАОУ СОШ № 117**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МАОУ СОШ № 117 (далее — правила) разработаны в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- 4) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 N 784 "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. N 458";
- 5) Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6) Приказами, утверждающими обновленные федеральные стандарты начального и основного общего образования: от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- 7) Постановлением Правительства Свердловской области от 27 декабря 2013 года № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения», с изменениями на 29.06.2023), в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 01.04.2021 № 182-ПП, от 16.07.2021 № 423-ПП, от 29.06.2023 № 471-ПП;
- 8) Действующим Постановлением администрации главы г. Екатеринбурга «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования г. Екатеринбург»;
- 9) Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 117.

1.2. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.3. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Прием граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих не на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

Прием на обучение по образовательным программам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг.

1.4. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации и в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Процедура отбора осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся, предусматривает механизмы выявления склонностей обучающегося к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, дисциплинам, курсам.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением.

При приеме на обучение по 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.

1.6. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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.

## **2. Порядок информирования заявителя**

2.1. Информирование осуществляется:

1) Учреждением:

- по адресу: 620039, Свердловская область, город Екатеринбург, переулок Черниговский, дом 8;
- по телефону 8 (343) 333-50-85 (приёмная руководителя);
- адрес электронной почты: school\_06117@mail.ru;

- адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://школа117.екатеринбург.рф>
  - 2.2. Сотрудники, ответственные за приём и информирование о приёме, а также режим их работы утверждаются распорядительным актом учреждения.
  - посредством размещения информации в помещении учреждений, МКУ ЦМУ и его отделов приема и выдачи документов и многофункционального центра и его филиалов;
  - посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальных сайтах Департамента образования Администрации города Екатеринбурга ([екатеринбург.рф/жителям/образование](http://екатеринбург.рф/жителям/образование)), в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга ([услуги.екатеринбург.рф](http://услуги.екатеринбург.рф), подраздел «Образование»), на Едином портале ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), на официальном сайте многофункционального центра ([mfc66.ru](http://mfc66.ru)), в разделе «Услуги» на официальном сайте МКУ ЦМУ ([цму.екатеринбург.рф](http://цму.екатеринбург.рф));
  - на информационном стенде, расположенном в месте нахождения учреждения. На информационном стенде размещается следующая информация:
    - правила приема граждан в учреждение;
    - копия устава учреждения;
    - копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
    - свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
    - Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за учреждением;
    - количество мест в 1-х классах;
    - наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории (размещается не позднее 5 июля текущего года).
- 2.3. Информация, регламентирующая приём в учреждение, подлежит размещению на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) в следующие сроки:
- 1) сведения количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
  - 2) сведения о наличии свободных мест для приёма граждан, не проживающих на закреплённой территории – не позднее 5 июля;
  - 3) сведения о количестве мест и сроках проведения индивидуального отбора обучающихся в 5-11 классы с углублённым изучением отдельных предметов, месте подачи заявлений родителями (законными представителями) обучающихся, перечне документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе, и процедуре проведения индивидуального отбора (при принятии решения учреждением) – не позднее 40 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.
- 2.4. При изменении информации, регламентирующей приём в учреждение, осуществляется её периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующий сайт, а также на стенд в местах предоставления информации осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днём изменения сведений.
- 2.5. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами на личном приеме, по телефону или по электронной почте. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления услуги направляется по электронному или почтовому адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ему почтового отправления или электронного сообщения по почтовому адресу либо адресу электронной почты соответственно. В письме заявителю должны содержаться изложенные в понятной форме ответы на поставленные им вопросы, фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем учреждения.

### **3. Порядок зачисления в учреждение**

#### **3.1.Сроки подачи заявлений:**

Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, имеющие

право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке:

- 1) при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год - не позднее 1 апреля по 30 июня текущего года; с 6 июля по 5 сентября текущего года (при наличии свободных мест в учреждении на дату подачи заявления);
- 2) при поступлении во 2 – 11-е классы в следующем учебном году - с 1 июня по 31 августа текущего года (при наличии свободных мест в учреждении);
- 3) при поступлении в 1 – 11-е классы в текущем учебном году (в порядке перевода) - в соответствии с графиком работы учреждения;

3.2. Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, не имеющие права на зачисление в учреждение в первоочередном порядке:

- 1) при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год – не позднее 1 апреля по 30 июня текущего года (при наличии свободных мест в учреждении); с 6 июля по 5 сентября текущего года (при наличии свободных мест в учреждении на дату подачи заявления);
- 2) при поступлении во 2 – 11-е классы в следующем учебном году - с 1 июня по 31 августа текущего года (при наличии свободных мест в учреждении);
- 3) при поступлении в 1 – 11-е классы в текущем учебном году (в порядке перевода) - в соответствии с графиком работы учреждения;

3.3. Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории:

- 1) при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год - с 6 июля по 5 сентября текущего года (при наличии свободных мест в учреждении);
- 2) при поступлении во 2 – 11-е классы в следующем учебном году - с 1 июня по 31 августа текущего года (при наличии свободных мест в учреждении);
- 3) при поступлении в 1 – 11-е классы в текущем учебном году (в порядке перевода) - в соответствии с графиком работы учреждения;

3.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личной подачи заявления в учреждение, являются следующие факты: обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений:

- обращение заявителя в не приёмное время;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем);
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;
- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- непредставление заявителем документов, перечисленных в приложении к Административному регламенту.

3.5. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги (для иностранных граждан), относятся следующие:

- 1) перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации;
- 2) нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов.

3.6. Сроки регистрации заявления в системе при личном обращении – в день обращения заявителя;

при электронной подаче заявления через Единый портал или официальный сайт – автоматически в момент подачи заявления.

Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля

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

Учреждение может принимать указанное заявление в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- при приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

При приеме на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в более раннем или в более позднем возрасте (при недостижении ребёнком возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет на 1 сентября текущего года) требуется согласие Учредителя.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

3.9. При приеме в учреждение в течение текущего учебного года в порядке перевода из образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, заявитель представляет:

- 1) личное дело учащегося, медицинскую карту учащегося;
- 2) 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 её руководителя (уполномоченного им лица).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

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

Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.12. При заочной форме обращения с использованием Единого портала происходит автоматическая авторизация доступа, подача заявления осуществляется путём заполнения электронных форм заявителем. При успешной передаче заявления в системе в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг автоматически направляется уведомление о регистрации заявления и необходимости в срок, указанный в приложении к Административному регламенту, обратиться в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ с документами, указанными в приложении к Административному регламенту.

3.13. В случае выбора другого учреждения, для повторной подачи заявления заявителю до принятия решения об отказе в предоставлении услуги, следует лично обратиться в МКУ ЦМУ, многофункциональный центр, образовательное учреждение и отозвать первичное заявление. При этом датой подачи заявления будет считаться дата подачи заявления, поданного повторно.

Зачисление в учреждение оформляется приказом о зачислении в срок, указанный в приложении к Административному регламенту и размещается на информационном сайте учреждения.

Индивидуальное информирование заявителя о зачислении ребенка в учреждение осуществляется одним из указанных способов:

- непосредственно – при личном обращении заявителя в учреждение;
- в виде уведомления, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале или на официальном сайте;
- в виде сообщения в электронной форме, направленного по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Досудебное обжалование решений**

4.1. Совершеннолетние граждане или родители (законные представители) детей имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц образовательного учреждения, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения функции по приёму граждан в учреждение, в досудебном (внесудебном) порядке.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.22 настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.