

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти

**«Школа № 46 имени первого главного конструктора
Волжского автомобильного завода В.С. Соловьева»**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
(протокол от **15.05.2024** г. № **13**)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа № 46»
_____ Л.А. Чубенко

П О Л О Ж Е Н И Е

**о единых требованиях к условиям организации приема в 10 класс в Учреждении на
2024-2025 учебный год**

1.1. Общие положения

1.2. Комплектование десятого класса в Учреждении на 2024-2025 учебный год осуществляется с 01.07.2024 по 05.09.2024 в соответствии с минимальными показателями численности обучающихся десятых классов, запланированные Учреждением в рамках предварительного комплектования 10 классов, и потребностями обучающихся, желающих получить среднее общее образование.

1.2. Приему в десятые классы в Учреждение на 2024-2025 учебный год подлежат лица:

1.2.1. получившие основное общее образование (закончившие 9 класс, успешно сдавшие государственную итоговую аттестацию, получившие аттестат об основном общем образовании);

1.2.2. прошедшие собеседование в Учреждении по вопросу выбора профиля обучения на уровне среднего общего образования.

1.3. Порядок приёма поступающих в 10 класс регламентирован приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок). Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Учреждением самостоятельно.

2. Прием и регистрация заявлений о зачислении в десятый класс:

2.1. Прием и регистрация заявлений о зачислении поступающих в десятый класс для обучения в 2024-2025 учебном году в Учреждение осуществляется с 01.07.2024 (начало регистрации в 9:00 01.07.2024) по 05.09.2024.

2.2. Подача заявления о зачислении в десятый класс осуществляется родителем (законным представителем) поступающего либо самим поступающим одним из следующих способов (по выбору):

2.2.1. очно (посредством личного обращения в Учреждение);

2.2.2. дистанционно:

- самостоятельно в электронной форме (электронное обращение) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

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

2.3. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в Учреждение после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) поступающего или поступающим, поступающему, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) поступающего выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.4. Допускается регистрация в отношении одного поступающего нескольких заявлений о зачислении в десятый класс одного или нескольких МБУ одновременно (независимо от способов подачи заявления).

2.5. На каждого поступающего в Учреждение оформляется отдельное заявление о зачислении в десятый класс.

2.6. Регистрация всех заявлений о зачислении в десятый класс в Учреждение, вне зависимости от способа подачи заявлений, осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в десятый класс в Учреждение формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений в ИС «Е-услуги. Образование».

2.7. При любом способе подачи заявления в течение трех рабочих дней после даты регистрации заявления родители (законные представители) поступающего, либо сам поступающий предъявляют в Учреждение копии и оригиналы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении (Приложение № 1.2). На основании предоставленных копий и оригиналов ответственные сотрудники Учреждения заполняют и/или проверяют соответствующие сведения (Приложение № 1.1) в ИС «Е-услуги. Образование». Конкретные сроки и часы приема регламентируются Правилами приема в Учреждение.

2.8. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к

соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. Обработка заявления о зачислении в десятый класс в Учреждение прекращается, а заявление признается утратившим силу, если:

2.9.1. Заявитель получил отказ в связи с отсутствием вакантных мест в Учреждение;

2.9.2. Заявитель получил отказ в связи с непредставлением (несвоевременным предоставлением) полного пакета документов (Приложение № 1.2);

2.9.3. Заявитель получил отказ в связи с принятием ребенка на обучение в другое образовательное учреждение;

2.10. Заявления, по которым в установленном порядке получен мотивированный отказ, повторно не рассматриваются (в том числе при появлении в Учреждении дополнительных вакантных мест).

2.11. В период комплектования 10 классов на 2024-2025 учебный год (с 01.07.2024 – 05.09.2024) заявитель может аннулировать заявление, в т.ч. отказаться от зачисления после зачисления в Учреждение. Отчисление производится на основании письменного заявления заявителя; факт отказа от зачисления фиксируется ответственным сотрудником Учреждения в ИС.

2.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, предоставленных родителем, регистрируется в Журнале приема заявлений:

2.12.1. В соответствии с пунктом 29 Порядка, Журнал может вестись в электронном виде в региональных информационных системах;

2.12.2. Способ ведения Журнала приема заявлений определяется Правилами приема в Учреждении;

2.12.3. При ведении Журнала (Приложение № 1.3) в электронном виде Реестр приема заявлений о зачислении в десятый класс Учреждения формируется автоматически средствами ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений в ИС «Е-услуги. Образование»;

2.12.4. Реестр принятых заявлений, ведущийся в электронном виде по окончании периода приема заявлений должен быть распечатан, пронумерован, прошнурован).

2.12.5. Журнал приема заявлений, принятых от заявителей, отказавшихся от обработки в автоматизированном виде, должен быть прошит, пронумерован и ведется в единственном экземпляре).

3. Зачисление в десятый класс Учреждение для обучения в 2024-2025 учебном году:

3.1. Решение администрации Учреждения о зачислении в десятый класс оформляется приказом о зачислении:

3.1.1. ежедневно, исходя из наличия свободных мест, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и предоставления оригиналов документов. Место бронируется до предоставления оригиналов документов в Учреждении (но не более 5 рабочих дней).

3.2. В случае подачи заявления лично или по почте информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется Учреждением самостоятельно на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный). Форма документа, содержащего информацию о результатах рассмотрения заявления, определяется Учреждением самостоятельно.

3.3. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем Учреждения порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в ИС «Е-услуги. Образование» (Журнале учета заявлений (и т.п.).

3.4. Заявитель, получивший отказ в зачислении в Учреждение, может обратиться в конфликтную комиссию при департаменте образования. Конфликтная комиссия при департаменте образования рассматривает заявления по приему в десятый класс в МБУ городского округа Тольятти в соответствии с утвержденным Порядком работы конфликтной комиссии.

3.5. Положительное решение конфликтной комиссии является для Учреждения основанием для зачисления ребенка в десятый класс МБУ.

**Сведения, необходимые для регистрации заявления
о зачислении в 10 класс¹**

- В заявлении о приеме на обучение законным представителем ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
 - язык образования;
 - 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.

¹ сведения вносятся самостоятельно в электронной форме (электронное обращение) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ))

Документы, необходимые для зачисления в 10 класс

1. Заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Документ, удостоверяющий личность поступающего (паспорт).
3. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или по месту пребывания (форма № 3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
5. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
6. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости).
7. Аттестат об основном общем образовании.
8. Согласие на обработку ПДн.

Примерная форма
Журнала регистрации заявлений о зачислении (в электронном виде)
МБУ № _____,
(поля для формирования Реестра школьников в ИС Е-услуги. Образование
для печати и брошюрования)

1.	Регистрационный номер заявления в ИС
2.	Дата и время регистрации в ИС
3.	Источник регистрации заявления (способ подачи)
4.	Фамилия ребенка
5.	Имя ребенка
6.	Отчество ребенка
7.	Удостоверение личности ребенка
8.	Дата рождения ребенка
9.	Фамилия родителя (законного представителя)
10.	Имя родителя (законного представителя)
11.	Отчество родителя (законного представителя)
12.	Домашний адрес
13.	Телефон
14.	Приоритет льготы
15.	Наличие преимущества
16.	Дата приема документов для зачисления (оригиналов)
17.	Результат рассмотрения заявления и документов/дата принятия решения о зачислении
18.	Примечания

