

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

|  |   |
|--|---|
| ПРИНЯТО<br>Протокол педагогического совета<br>от 26.03.2025 г. № 8 | УТВЕРЖДАЮ<br>Директор МБОУ г. Астрахани<br>«СОШ № 6»<br>А.Э. Кагиян<br>Приказ от 26.03.2025 г. № 01/095/6 |
|--|---|

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке зачисления и приеме на обучение  
в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6»**

**по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке зачисления и приеме на обучение в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее по тексту - МБОУ г. Астрахани «СОШ №6») по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования является локальным нормативным актом учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998 г. (с изменениями от 31.07.2020 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказании им при этом необходимой помощи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 22.11.2023 г. № 253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Городской округ город Астрахань» услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации г. Астрахани, реализующие программы общего образования» (далее Регламент);
- Уставом МБОУ г. Астрахани «СОШ №6».

1.3. Прием на обучение в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 22.11.2023 г. № 253 предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4.1. Внеочередной порядок предоставления мест в общеобразовательной организации:

- ✓ детям сотрудников, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются места в образовательной организации по месту жительства их семей

- ✓ (Федеральный закон от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ст. 28.1).
- ✓ детям военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, предоставляются места в образовательной организации по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» ст. 24 п.8).

1.4.2. Первоочередной порядок предоставления мест в образовательных организациях по месту жительства:

- ✓ дети, прибывающие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, согласно Методическим рекомендациям, утвержденным Министерством просвещения РФ от 04.04.2022 г. №03-442.
- ✓ дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

К военнослужащим относятся:

- офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту;

- сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций до заключения с ними контракта о прохождении военной службы.

✓ дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной Противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.

✓ дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей: дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.

✓ дети граждан Российской Федерации, уволенных 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 граждан Российской Федерации, умерших 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.

✓ дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные выше (Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

✓ дети сотрудника полиции:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

- 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. 4

- 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, указанные выше (Федеральный закон «О полиции»).

1.4.3. Право преимущественного приема:

- ✓ дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая, (полнородных, приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, чьи братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями), которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, обучаются по основным общеобразовательным программам в организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема детей за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ (Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ)».

1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.6. При приеме в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.7. Прием в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

1.8. При приеме на обучение МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями всех участников образовательных отношений, также можно ознакомиться с ними на сайте школы. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме.

1.9. При приеме на обучение 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, государственный язык, языки образования, и родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6».

1.10. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона.

## **I. Предоставление Услуги по зачислению.**

2.1. Предоставление муниципальными образовательными организациями услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации г. Астрахани, реализующие программы общего образования» (далее - Услуга) осуществляется в соответствии с настоящим Положением родителям (законным представителям) детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев и до достижения ими возраста 18 лет, поступающим, достигшим возраста 18 лет,

обратившимся в образовательные организации с запросом о предоставлении услуги (далее - заявители), выраженным в письменной или электронной форме.

Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в МБОУ г. Астрахани «СОШ №6» с заявлением о предоставлении Услуги.

2.2. МБОУ г. Астрахани «СОШ №6» размещает на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт администрации муниципального образования «Городской округ города Астрахань», о закреплении образовательной организации за конкретными территориями и количестве мест в первых классах в течение 10 календарных дней с момента его издания и указанием, и о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 5 июля текущего года.

## **II. Порядок получения заявителями информации по предоставлению услуги**

3.1. Информация, предоставляемая заявителю по вопросу предоставления услуги, является открытой и общедоступной.

Информирование о порядке предоставления услуги непосредственно в МБОУ г. Астрахани «СОШ №6» осуществляется ответственными лицами: заместителем директора по учебно-воспитательной работе и (или) секретарем школы.

Ответственные лица, осуществляют информирование по следующим направлениям: о местонахождении и графике работы МБОУ г. Астрахани «СОШ №6», о справочных номерах телефонов и интернет-сайтах МБОУ г. Астрахани «СОШ №6», о возможности получения услуги в электронном виде через единый и региональный порталы, о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе ее предоставления, о порядке, форме и месте размещения информации.

3.2. Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в образовательной организации;
- по телефону в образовательной организации (8512) 51-56-77 – приемная);
- письменно, в т.ч. посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет):
- на ЕПГУ и (или) РПГУ;
- на официальных сайтах;
- посредством размещения информации на информационных стендах в здании школы.

3.3. На официальном сайте МБОУ г. Астрахани «СОШ №6», на ЕПГУ и (или) РПГУ, на стендах в местах предоставления Услуги размещается следующая справочная информация:

- текст административного регламента;
- перечень документов, которые заявитель должен предъявить для получения Услуги;
- перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- образец заполнения заявления о предоставлении Услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- о месте нахождения и графике работы, ответственных за предоставление Услуги;
- справочные номера телефонов, ответственных за предоставление Услуги;
- адрес официального сайта МБОУ г. Астрахани «СОШ №6», а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация для родителей размещается на стенде при входе в вестибюле МБОУ г. Астрахани «СОШ №6».

### **III. Сроки подачи и приема заявлений**

4.1. Прием заявлений о зачислении в первый класс для детей во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Категории детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в образовательную организацию, указаны в пункте 1.4. настоящего Положения.

Для граждан, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о зачислении в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.2. Сроки подачи заявлений о зачислении в десятый класс Организации на следующий учебный год: июнь - сентябрь (не позднее 5 сентября) текущего года.

4.3. Сроки подачи заявлений о переводе из одной Организации в другую (первый - одиннадцатый класс) на текущий учебный год: в течение всего года.

### **IV. Сроки предоставления Услуги по зачислению**

5.1. Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в первый класс во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов – 1 день (в течение срока принятия заявлений с 1 апреля по 30 июня текущего года);
- рассмотрение заявлений, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию - 3 рабочих дня после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;
- информирование заявителей о результатах предоставления услуги — 1 день.

5.2. Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в первый класс, не проживающих на закрепленной территории и в десятый класс складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов – 1 день (в течение срока принятия заявлений с 6 июля по 5 сентября текущего года – 1 класс; июнь - сентябрь (не позднее 5 сентября) текущего года - 10 класс);
- рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию - 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.
- информирование заявителей о результатах предоставления услуги — 1 день.

5.3. Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в порядке перевода из одной образовательной организации в другую (первый - одиннадцатый класс) на текущий учебный год складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов — 1 день;
- рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию - 3 рабочих дня после приема заявления и документов;
- информирование заявителей о результатах предоставления услуги — 1 день.

5.4. Руководитель общеобразовательной организации 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 4.1. настоящего Положения;

-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 4.1. настоящего Положения.

## **VI. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми документами для предоставления услуг**

6.1. Для приема в первый класс заявитель представляет следующие документы:

- личное заявление о предоставлении Услуги по форме (Приложение №1);
- 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 приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования ребёнка в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6», в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего.

Родители (законные представители) детей, не достигших установленного минимального возраста (6 лет и 6 месяцев) или достигших максимального установленного возраста (8 лет) на 1 сентября календарного года, предъявляют разрешение управления образования на обучение ребенка по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

6.2. Для приема в десятый класс на следующий учебный год заявителя представляют следующие документы:

- личное заявление;
- оригинал аттестата об основном общем образовании;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка, паспорта (при его наличии);
- копию свидетельства о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

6.3. Для приема в порядке перевода из одной образовательной организации в другую (первый - одиннадцатый класс) на текущий учебный год заявители при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представляют следующие документы:

- личное заявление;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка текущих отметок и результаты промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица);
- иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

Прием в образовательную организацию в порядке 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

соответствующего уровня и направленности регламентирован приказом Министерства просвещения РФ от 06.04.2023 № 240, локальным актом образовательной организации.

6.4. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

6.5. Родители (законные 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 (иностраных) 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 (законному представителю) 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 21.11.2011 № 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.

Для приема родитель (законный представитель) 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 согласие для прохождения тестирования

При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, 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 пунктами 6.5. и 6.6. настоящего Положения, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

6.6. Пункт 6.5. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6.7. Родитель (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, указанные в настоящем Положении, 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, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов образовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов.

При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией 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 ребенка, 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, общеобразовательная организация 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 течение 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 г.

Астрахани «СОШ № 6», выдавшую направление (Приложение №2), 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, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

6.8. Пункт 6.1. и абзац третий – пятый и седьмой - девятый пункта 6.5. настоящего положения не распространяется на граждан Республики Беларусь.

6.9. При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись.

При подаче заявления посредством ЕПГУ необходимо подтвердить документы при посещении МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» (после приглашения, направленного в личный кабинет).

В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе, в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через ЕПГУ подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

6.10. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части I статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

6.11. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **VII. Основание отказа в приеме на обучение**

7.1. В приеме в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона. В случае отсутствия мест в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования муниципального образования «Город Астрахань».

Местонахождение управления:

414000, г. Астрахань, ул. Никольская, 10/ ул. Ульяновых, 14.

График работы управления: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

(8512) 51-57-27 – телефон/факс управления;

(8512) 52-39-85 - приемная управления;

(8512) 51-83-91 телефон отдела общего образования и воспитания управления, ответственного за предоставление информации по предоставлению услуги (далее - отдел).

Адрес электронной почты управления: [uprav.obr@30gorod.m](mailto:uprav.obr@30gorod.m).

## **VIII. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги**

8.1. Процедуры при подаче заявления при личном обращении заявителя в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6»:

При личном обращении заявителя в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» должностное лицо и (или) специалист Организации удостоверяет личность заявителя, проверяет наличие необходимых документов, указанных в разделе 6 настоящего Положения.

В случае предоставления заявителем полного пакета необходимых документов, указанных в подпунктах 6.1, 6.2, 6.3 пункта 6 настоящего Положения, должностное лицо и (или) специалист МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» принимает и регистрирует заявление и документы в АИС и журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию (далее - журнал).

После регистрации заявления и перечня документов выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица и (или) специалиста Организации, ответственного за прием и регистрацию заявлений и документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме на обучение документов.

В случаях, наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе (п.12 Регламента), должностное лицо и (или) специалист МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов о зачислении в Организацию.

При издании приказа о приеме на обучение в Организацию заявителю направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов приказа о зачислении;
- уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

8.2. Перечень административных процедур при подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (далее - посредством почтовой связи) должностное лицо и (или) специалист МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых документов в соответствии с подпунктами 6.1, 6.2, 6.3 пункта 6 настоящего Положения.

В случае соответствия заявления установленной форме и наличия полного пакета необходимых документов должностное лицо и (или) специалист МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» регистрирует заявление в АИС и журнале, и направляет заявителю посредством почтовой связи, электронной почты приглашение в Организацию с комплектом оригиналов документов с указанием даты и времени приема.

В случае отсутствия полного пакета документов, указанного в подпунктах 6.1, 6.2, 6.3 пункта 6 настоящего Положения, должностное лицо и (или) специалист МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» посредством почтовой связи или электронной почты уведомляет заявителя о необходимости представления документов в течение 15 календарных дней.

Датой регистрации заявления будет считаться дата представления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов должностное лицо и (или) специалист МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложение 6) посредством почтовой связи или электронной почты.

В случаях, наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, должностное лицо и (или) специалист МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления.

При издании приказа о приеме на обучение в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» заявителю направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о приеме на обучение ребенка в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» с указанием реквизитов приказа о зачислении;
- уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

### 8.3. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством ЕПГУ (Госуслуги):

- авторизация на ЕПГУ с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;
- формирование и направление заявления в Организацию посредством ЕПГУ (Госуслуги).  
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ (Госуслуги) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

### 8.4. Прием и регистрация заявления МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6».

Организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на ЕПГУ(Госуслуги):

- прием заявления и направление заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;
- регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрация заявления МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6», временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ (Госуслуги).

Также заявления, поступившие через ЕПГУ (Госуслуги), подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления;
- уведомление о необходимости предоставления в течение 7 календарных дней оригиналов документов в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» с указанием срока предоставления.

После предоставления оригиналов документов в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся па проверке Организацией.

При издании приказа о приеме на обучение в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о приеме на обучение ребенка в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» с указанием реквизитов приказа о зачислении;
- уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ (Госуслуги), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

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

9.5. Приложения к настоящему положению:

- заявление о приеме на обучение;
- направление для проведения тестирования на знание русского языка.

Директору  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6»  
Кагияну А.Э.

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) поступающего)

**заявление**

Прошу Вас принять моего ребенка (меня)

\_\_\_\_\_

(ФИО (отчество при наличии) ребенка (полностью) или поступающего)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения.

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, места пребывания)

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6».

ФИО родителя (ей) (законные (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:

\_\_\_\_\_

Внеочередное, первоочередное или преимущественное права приема (указать при наличии):

\_\_\_\_\_

Потребность 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 (указать при наличии):

\_\_\_\_\_

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 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения 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):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (полностью))

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

даю свое согласие МБОУ г. Астрахани «СОШ № 6» на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, а именно: фамилии, имени, отчества (при наличии), даты, адреса паспортных данных, данных свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В соответствии со ст.18 Федерального закона «О персональных данных» мне разъяснено право давать согласие на обработку персональных данных, либо не давать согласие, а также разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Обработка персональных данных осуществляется с целью \_\_\_\_\_

Согласие действует на период обучения в образовательной организации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Прилагаемые документы (перечислить):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Направление  
для проведения тестирования на знание русского языка.

\_\_\_\_\_ (наименование тестирующей организации)

Для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательной программы \_\_\_\_\_

(начального общего/основного общего/среднего общего)

образования для зачисления в \_\_\_\_\_ класс

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование направляющей общеобразовательной организации)

направляется \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

Тестирующая организация располагается по адресу: \_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя),  
или ФИО поступающего,  
являющимся иностранным гражданином)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя  
общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи направления)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389060

Владелец Кагиян Армен Эдуардович

Действителен с 10.04.2024 по 10.04.2025