

с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и Порядком приема на обучение (Приказ Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020г. № 458).

2.3. В приеме в МКОУ Старо-Утчанскую СОШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в МКОУ Старо-Утчанской СОШ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации Алнашского района.

2.4. МКОУ Старо-Утчанская СОШ размещает на своих информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующий распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования или распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ").

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

2.7. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием детей на все ступени общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.9. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются 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 общеобразовательную организацию.

2.10. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем (ями) (законным(ыми) представителем (ями) ребенка или поступающего).

2.11. В заявлении о приеме на обучение родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетним поступающим, 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 преимуществе иного 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.

2.12. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (приложение 1).

2.13. При подаче заявления через ЕПГУ некоторые пункты заявления о приеме (язык образования, родной язык, факт ознакомления с нормативными документами, согласие на обработку персональных данных) заполняются непосредственно в школе при подаче перечня документов.

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

- заявление о предоставлении услуги по форме (Приложении № 1);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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 образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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);

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

2.15. В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, заявители имеют право представить:

свидетельство о регистрации по месту жительства,
свидетельство о временной регистрации по месту пребывания,
справку о регистрации по месту жительства,
справку о временной регистрации по месту пребывания,
штамп в паспорте ребенка (старше 14 лет),
домовую (поквартирную) книгу/карточку (выписка).

2.16. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

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

2.18. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.19. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.14, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.20. По желанию родители (законные представители) могут предоставить:

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев);

документ, подтверждающий разрешение общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев) может быть передан учредителем в общеобразовательную организацию.

2.21. 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, перечисленных выше, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала 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 Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

2.22. 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 Сказанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

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

2.23. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее — заявитель).

2.24. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.24.1 Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.24.2 Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Удмуртской Республики, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» и детям, указанным в части 1 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельные законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

2.24.3 Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

2.24.4 Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Удмуртской Республики, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.24.5 Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.24.6 Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Удмуртской Республики, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.24.7 Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Удмуртской Республики, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.25. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные заявителем(ями) документы (копии документов).

2.26. МКОУ Старо-Утчанская СОШ не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов или информации, или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, предоставляющей услуг, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организацию, предоставляющую услугу по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 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

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

2.28. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись с том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

2.29. В связи с равнозначностью поданных различными способами заявлений в Организации ведутся журналы приема заявлений:

- поступивших через личный кабинет на ЕПГУ;
- поступивших через операторов почтовой связи;
- поступивших при личном обращении заявителя.

Далее Организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый сводный журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

2.30. При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, 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.

2.31. Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале регистрации заявлений в момент подачи заявления заявителем в МКОУ Старо-Утчанскую СОШ.

Временем подачи заявления при направлении его через ЕПГУ является время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении является время получения заказного письма МКОУ Старо-Утчанской СОШ, дата и время получения письма фиксируется в уведомлении о вручении.

2.32. При приеме на обучение МКОУ Старо-Утчанская СОШ обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; правами и обязанностями обучающихся школы. Факт ознакомления с этими документами заявитель должен указать в заявлении.

Заявитель может ознакомиться с данными документами непосредственно в МКОУ Старо-Утчанской СОШ, а также на официальном сайте школы.

2.33. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего 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 заявлению родителей (законных представителей) детей.

2.34. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В процессе приема обучающегося в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на

обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.35. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.36. В случае отказа в зачислении заявителю направляется уведомление с указанием причин. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.37. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Организации в день их издания (с учетом законодательства о персональных данных).

2.38. Зачисление обучающегося, поступающего в течение учебного года, оформляется приказом директора МКОУ Старо-Утчанской СОШ в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

2.39. В случае отсутствия мест в МКОУ Старо-Утчанской СОШ заявители для решения вопроса об устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю (в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

2.40. Количество классов в МКОУ Старо-Утчанской СОШ определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве 13 обучающихся.

2.41. Прием и обучение детей на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

2.42. Предоставление услуги является бесплатным для заявителей.

2.43. Распорядительные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде школы в день их издания.

2.44. МКОУ Старо-Утчанская СОШ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде:

- приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Удмуртской Республики;

- информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

- образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

- справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

- исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

- перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

- срок предоставления Услуги;

- результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

- информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

- формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

2.45. На официальном сайте МКОУ Старо-Утчанской СОШ дополнительно размещаются:

- полное наименование и почтовый адрес Организации;
- номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;
- режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;
- выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;
- Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;
- текст Положения с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления Услуги;
- информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

2.46. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации). Кроме того, в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Конвенции о правах ребенка 1989 года государства-участники признают право ребенка на образование и принимают такие необходимые меры, как введение бесплатного образования и предоставление в случае необходимости финансовой помощи. На основании пункта «е» статьи 3 Конвенции ЮНЕСКО о борьбе с дискриминацией в области образования 1960 года, государства, являющиеся сторонниками Конвенции, обязуются предоставлять иностранным гражданам, проживающим на их территории, такой же доступ к образованию, что и своим гражданам. Таким образом, дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

2.47. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 15 минут.

2.48. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

- о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения Услуги;
- о сроках предоставления Услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;
- о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Портале, официальном сайте Организации.

2.49. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

2.50. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.51. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

2.52. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.53. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенным в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

2.54. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3. Приём детей в первый класс.

3.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. МКОУ Старо-Утчанская СОШ обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим регламентом.

3.4. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.5. Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации.

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

3.7. Прием в 1 класс закрепленных лиц в общеобразовательные организации всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.8. Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится с соблюдением всех гигиенических требований об организации обучения детей шестилетнего возраста.

3.9. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.10. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

3.12. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Иерархия очередности отражена в таблице:

№ п/п	Наименование льготной категории
	Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию, <u>имеющую интернат</u>, имеют:
1	Дети прокуроров
2	Дети судей
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации
	Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства(независимо от формы собственности) имеют:
1	Дети <u>военнослужащих</u> по месту жительства их семей

2	<p>Дети <u>сотрудников полиции и органов внутренних дел</u> или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции и органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции или органах внутренних дел 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 или органах внутренних дел</p>
3	<p>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 (далее сотрудник);</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>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;</p> <p>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 полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации.</p>
	<p>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</p>
1	<p>Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.</p>

Таким образом, прием в общеобразовательную организацию осуществляется в следующем порядке: внеочередное, первоочередное, затем преимущественное право.

Прием в МКОУ Старо-Утчанскую СОШ граждан, проживающих на закрепленной за организацией территории, осуществляется после зачисления вышеперечисленных категорий детей.

3.13. Дети, относящиеся к двум льготным категориям, имеют преимущества при зачислении в 1 класс в сравнении с попадающими в одну категорию.

3.14. Администрация МКОУ Старо-Утчанская СОШ при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.15. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенные подписью секретаря или лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс;
- контактные телефоны для получения информации.

3.16. Прием детей в 1-ые классы на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком проводится только после его зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.17. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявителя дополнительно представляют следующие документы:

личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.

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

3.19. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

4. Приём обучающихся в 10-й класс

4.1. В 10-е классы МКОУ Старо-Утчанской СОШ принимаются выпускники 9-х классов, окончившие вторую ступень, общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

4.3. Количество набираемых 10-х классов определяется МКОУ Старо-Утчанской СОШ в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

4.4. Организация индивидуального отбора при приеме в МКОУ Старо-Утчанскую СОШ для получения 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 (Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

5. Особенности предоставления услуги в электронном виде

Обращение заявителя посредством Портала:

5.1 для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронное виде с использованием специальной интерактивной формы;

5.2 заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

5.3 для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.

- 5.4 решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.
- 5.5 При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

6. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

6.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет заявление регистрируется в журнале приема заявлений (либо поступивших через электронную почту; либо поступивших заказным письмом).

6.2. Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении является время получения заказного письма Организацией, дата и время получения письма фиксируется в уведомлении о вручении. Временем подачи заявления в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет, является время поступления заявления на электронную почту.

6.3. После регистрации документы передаются на рассмотрение директору Организации в день регистрации заявления.

6.4. Директором Организации принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

6.5. Ответственный за организацию приема в течение 3 рабочих дней регистрирует его в журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

6.6. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.

6.7. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

6.8. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

6.9. Директор Организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

6.10. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал приема

заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о принятом решении.

6.11. Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс Организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги, и перечень оснований для приостановления услуги:

7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

7.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

7.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

7.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

7.1.4 наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

7.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

7.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

7.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Положением);

7.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктами 2.23 и 2.24 настоящего Положения;

7.1.9 несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.24 настоящего Положения;

7.1.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

7.1.11. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 3.10, 3.11 настоящего Положения;

7.1.12. несоответствие документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7.1.13. обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

7.1.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

7.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

7.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

7.3.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

7.3.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

7.3.3. отсутствие в государственной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

7.4. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Порядком и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

7.5. МКОУ Старо-Утчанская СОШ осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

7.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

обращение за предоставлением услуги лиц, не являющихся родителями (законными представителями);

отсутствие разрешения учредителя общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года);

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

8. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

8.1. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

8.2. Здание, в котором располагаются сотрудники общеобразовательной организации, занимающиеся непосредственно приемом заявителей, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

Здание должно отвечать требованиям обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

8.3. Допуск и нахождение в здании общеобразовательной организации осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

8.4. Зона информирования должна быть оборудована информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию об услуге:

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес официального интернет - сайта учредителя, общеобразовательной организации, портала государственных и муниципальных услуг;

другие информационные материалы, необходимые для предоставления услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информацию в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры).

8.5. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей;

режима работы сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей.

8.6. Каждое рабочее место сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано:

местом для приема посетителей (приема заявлений);

персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

8.7. Помещение для оказания услуги в общеобразовательной организации должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам к условиям и организации обучения.

8.8. При организации рабочих мест в целях пожарной безопасности должна быть предусмотрена возможность эвакуационного выхода из помещения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее *Положение о правилах приема обучающихся* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

Форма заявления о зачислении в государственную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Директору _____
(наименование организации)

_____ (Фамилия И.О. директора)

_____ (Фамилия Имя Отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя,

№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года.

Сведения о втором родителе:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

_____ (в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

_____ (в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____

Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись _____

Форма решения о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Удмуртской Республики, реализующую программу общего образование

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Удмуртской Республики, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Форма 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в государственную образовательную организацию Удмуртской Республики, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____

Данные заявления:

Дата регистрации: _____

Время регистрации: _____

Образовательная организация: _____

ФИО ребенка: _____

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении
в государственную образовательную организацию Удмуртской Республики, реализующую
программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

Рассмотрев ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Положения	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
7.1.1	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
7.1.2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Оказывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
7.1.3	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	Оказывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
7.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
7.1.5.	Документы содержащие подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
7.1.6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
7.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения,	Указываются основания такого вывода

	недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Положением)	
7.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктами 2.23 и 2.24 настоящего Положения	Оказываются основания такого вывода
7.1.9	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.24 настоящего Положения	Оказываются основания такого вывода
7.1.10	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги, по которому не истек на момент поступления такого заявления	Оказываются основания такого вывода
7.1.11	Заявление подано за пределами периода, указанного в 3.10, 3.11 настоящего Положения	Оказываются основания такого вывода
7.1.12	Несоответствие документов, указанных в 2.14 настоящего Положения, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
7.1.13	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;	Оказываются основания такого вывода
7.1.14	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Оказываются основания такого вывода

Дополнительная

информация:

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Форма решения о приеме на обучение
в государственную образовательную организацию Удмуртской Республики,
реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в государственную образовательную организацию Удмуртской
Республики, реализующую программу общего образования

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в

_____ (распорядительный акт от _____ № _____)

Дополнительная

информация:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Форма решения об отказе в приеме на обучение в государственную образовательную организацию Удмуртской Республики, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в государственную образовательную организацию Удмуртской Республики, реализующую программу общего образования

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____

№ пункта Положения	Наименования основания для отказа в соответствии с единым стандартом
7.3.1	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
7.3.2	Отзыв заявления по инициативе заявителя
7.3.3	Отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная

информация:

 Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 27 июля 2010 года Хв 210-ОЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ОЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;
9. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
10. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
11. Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
12. Федеральный закон от 27 мая 1998 года 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
13. Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
15. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»
17. Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 584 «Об использовании 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»;
22. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
23. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования»

24. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»;

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

26. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года N 16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

27. Постановление Правительства Удмуртской Республики от 16 мая 2005 года № 83 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Удмуртской Республики»;