

ГКОУ УР «ОШ № 5 города Глазова»



Я.Е. Корлякова

Шифр по каталогу 6.9

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме в общеобразовательное учреждение

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ «Семейный кодекс Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми изменениями);
 - Приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021г № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
 - Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 02.03.2021г №261 «Об утверждении Типового административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территории Удмуртской Республики» (в редакции приказов МОиН УР от 25.06.2021г №940, от 24.09.2021г №1570);
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - настоящим Положением;
 - а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
 - Уставом общеобразовательного учреждения;
 - Положением о локальном нормативном правовом акте школы и иными локальными актами школы.
2. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в общеобразовательное учреждение, имеющих право на получение общего образования, и предлагает единый подход к приему заявлений родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))несовершеннолетнего или поступающего, достигшего возраста 18 лет и реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – поступающий), о зачислении в общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы, адаптированные дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и адаптированные основные программы профессионального обучения (далее – образовательные программы).
 3. Настоящее положение определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления услуги по зачислению в ГКОУ УР «ОШ №5 города Глазова».
 4. Прием на обучение в общеобразовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, доступности результатов предоставления услуги, вариативности способов предоставления услуги, заявительного порядка обращения за предоставлением услуги, учета интересов граждан при предоставлении услуги, установления ответственности должностных лиц в ходе предоставления услуги.
 5. Правила приема в общеобразовательное учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования по соответствующей программе и проживающих на закрепленной территории.
 6. Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание детей с лёгкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по адаптированной основной общеобразовательной программе (1 вариант), с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития по адаптированной основной общеобразовательной программе (2 вариант), с различными нозологическими категориями (слабовидящие, с нарушениями

опорно-двигательного аппарата, с расстройствами аутистического спектра и т.д.) по адаптированным образовательным программам на основе ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7. Приём на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
8. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательное учреждение на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.
9. Общеобразовательное учреждение несёт ответственность за нарушение или незаконное ограничение права граждан на образование.

II. Цели и задачи

1. Соблюдение Конституционного права ребенка на получение бесплатного качественного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
2. Выполнение единых требований при приеме обучающихся в общеобразовательное учреждение.
3. Повышение качества предоставления и доступности услуги, создание комфортных условий для заявителей услуги.

III. Предоставление услуги

1. Наименование услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» (далее - услуга).
2. Заявителями услуги (далее – заявитель) являются:
 - родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;
 - лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью;
 - обучающийся, представляющий свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).
3. Общеобразовательное учреждение, предоставляющее государственную услугу: государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Общеобразовательная школа № 5 города Глазова» (далее - ОУ):
 Адрес: 427622, Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Т.Барамзиной, 11;
 Руководитель: Корлякова Яна Евгеньевна;
 Телефон: 8 (34141) 3 55 80
 e-mail: school5-glazov@yandex.ru
 Официальный сайт: http://ciur.ru/glz/s05_glz/default.aspx
4. Вышестоящий орган управления, осуществляющий координацию и контроль деятельности общеобразовательной организации – Министерство образования и науки Удмуртской Республики.
5. Направление детей в общеобразовательное учреждение на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе осуществляется только с согласия родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

6. В 1 класс (группу), 1-ый дополнительный класс принимаются дети в возрасте 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет, без вступительных испытаний (процедур отбора) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья на основании рекомендаций ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) детей.
7. Приём детей в 1 класс (группу), 1-ый дополнительный класс в более раннем возрасте, т.е. не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев, осуществляется общеобразовательным учреждением, если созданы условия для обучения детей данного возраста в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
8. Приём детей на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в 1 класс (группу), 1-ый дополнительный класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев и в возрасте 8 лет и старше, может осуществляться по заявлению родителей (законных представителей) только с согласия Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее – Учредитель).
Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает документы, подтверждающие готовность ребенка к обучению в раннем возрасте, а также документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к раннему началу обучения.
9. С целью проведения организованного приема в 1 класс (группу), 1-ый дополнительный класс детей общеобразовательное учреждение не позднее 15 марта текущего года соответственно размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее -сеть Интернет) издаваемый распорядительный акт Учредителя о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями субъекта Российской Федерации в течение 10 календарных дней с момента его издания, далее общеобразовательное учреждение размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного выше, информацию о количестве мест в первых классах, не позднее 5 июля текущего года - информацию о наличии свободных мест для приема детей в 1 классы, не проживающих на закреплённой территории.
10. Прием заявлений в 1 класс (группу), 1-ый дополнительный класс общеобразовательного учреждения, проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля по приказу директора школы и до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня текущего года.
11. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений на обучение в 1-е классы начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Свободными считаются места в общеобразовательном учреждении с наполняемостью класса 12 человек по адаптированной основной общеобразовательной программе (1 вариант) и 5 человек по адаптированной основной общеобразовательной программе (2 вариант).
12. В случае окончания приема всех детей, проживающих на закреплённой территории, школа осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.
13. Приём в общеобразовательное учреждение может осуществляться в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
14. В приёме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по следующим причинам: отсутствие свободных мест для обучающихся или непредставление рекомендаций ПМПК с подписью родителей (законных представителей) или поступающего.
15. При принятии решения об отказе в зачислении выдаётся **уведомление** заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин (**Приложение 1**).
16. Сотрудник общеобразовательного учреждения доводит информацию заявителю лично, почтовым отправлением, электронной почтой или в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг www.uslugi.udmurt.ru.

17. В случае отказа в предоставлении места в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение или поступающий обращаются в Министерство образования и науки Удмуртской Республики.
18. Приказ о зачислении в первый класс издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в 1 класс (группу), 1-ый дополнительный класс. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде общеобразовательного учреждения в день их издания.
19. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение в общеобразовательную организацию подаются одним из следующих способов:
 - лично в общеобразовательном учреждении.
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательного учреждения или электронной информационной системы общеобразовательного учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательного учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
 - с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – РПГУ) www.uslugi.udmurt.ru.Запись стартует всеми способами одновременно.
20. Заявления, поданные разными способами, равнозначны.
21. Общеобразовательное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
22. Общеобразовательное учреждение знакомит поступающего и (или) родителей (законных представителей) обучающихся со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной основной общеобразовательной программой, с правилами приема обучающихся в общеобразовательное учреждение и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в форме собраний, собеседований, а также в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения до начала приема заявлений в 1 классы.
23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с Уставом, предоставляемыми государственными услугами и нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.
24. При приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе выбор языка образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей или поступающего.
25. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка или поступающего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
26. Зачисление или перевод обучающихся во 2-9-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период итоговой аттестации для обучающихся 9 класса.

27. Приём письменных заявлений граждан в 10-11 профессиональные классы по основной программе профессионального обучения, реализуемой в сетевой форме, осуществляется после проведения итоговой аттестации, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам и собеседования с обучающимися (**Приложение 2**).
28. Классы (группы) для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития комплектуются в общеобразовательном учреждении по мере выявления таких обучающихся в ходе психолого-медико-педагогического наблюдения в условиях образовательного процесса.
29. Определение обучающихся в классные коллективы, перевод из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией образовательного учреждения.
30. Руководитель общеобразовательного учреждения издаёт приказ о приеме на обучение ребёнка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 18 раздела III настоящего Положения.

IV. Перечень документов, необходимый при приеме в образовательное учреждение

1. Прием граждан в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и заключения Территориальной ПМПК.
2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающим указываются следующие сведения(**Приложение 3**):
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
 - дата рождения ребенка или поступающего;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
 - адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;
 - адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;
 - о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
 - о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной основной общеобразовательной 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 основной общеобразовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе);
 - согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной основной общеобразовательной 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, с образовательными 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.
3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».
 4. Для приема в общеобразовательное учреждение родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий представляют следующие документы:
 - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
 - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам;
 - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема в общеобразовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
 5. При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, перечисленных в п.4, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
 6. 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.
 7. В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель предоставляет документы не позднее 30 июня текущего года, далее, при наличии свободных мест, не позднее 5 сентября текущего года.
 8. При приеме в первые классы в течение учебного года или во второй и последующие классы родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий дополнительно предъявляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором 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, заключение Территориальной ПМПК с подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) и медицинскую карту обучающегося. Документы при приёме в общеобразовательное учреждение передаются по акту приема-передачи личного дела обучающегося (**Приложение 4**).

9. При приеме в профессиональные классы общеобразовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий дополнительно предъявляют выданный ему документ установленного образца «Свидетельство об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам» (подаётся одновременно с заявлением).
10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий при приеме заключают договор о сотрудничестве, оформляют заявление о предоставлении места в группе продленного дня, заявление на предоставление 2-х разового бесплатного питания.
11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательное учреждение не допускается.
12. Заявители имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, необходимые для организации учебно-воспитательного процесса (медицинское заключение о состоянии ребенка, ИНН, ПСС, справки о составе семьи, психолого-педагогическую характеристику обучающегося, страховой медицинский полис и др.).
13. Общеобразовательное учреждение, предоставляющее услугу, не вправе требовать от заявителя:
 - предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
 - предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, государственными и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный пунктом 4 части 1 статьи 7, частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.
14. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми)) представителем(ями) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

V. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановлении услуги или отказа в предоставлении услуги

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:
 - текст письменного заявления не поддается прочтению;
 - заявление заполнено не полностью;
 - заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательным учреждением;
 - обращение за предоставлением услуги лиц, не соответствующих п. 2 раздела III настоящего Положения;

- выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
 - обращение заявителя в общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу, не предусмотренную Уставом учреждения;
 - представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 4 раздела IV настоящего Положения.
2. Предоставление услуги приостанавливается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем предоставление услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения.
 3. Общеобразовательное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
 4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
 - отсутствие разрешения учредителя общеобразовательного учреждения 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;
 - отсутствие заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

VI. Прием и регистрация заявлений для зачисления в общеобразовательное учреждение

1. Процесс получения услуги включает в себя ряд процедур:
 - прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательное учреждение;
 - приём и регистрация документов от заявителя;
 - принятие решения о зачислении в общеобразовательное учреждение либо об отказе в предоставлении услуги.
2. Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в общеобразовательное учреждение (**Приложение 5**). После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающему выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов (**Приложение 6**).
3. Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение в момент подачи заявления заявителем в общеобразовательном учреждении. Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка 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 общеобразовательного учреждения или электронной информационной системы общеобразовательного учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательного учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет следует считать время регистрации заявления в соответствии с принятым в организации локальным нормативным актом по делопроизводству.

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

4. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательное учреждение считается дата регистрации в журнале регистрации поступившего заявления.

5. В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, общеобразовательное учреждение ведет журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, журнал заявлений, поступивших в электронной форме, журнал заявлений, поступивших через операторов почтовой связи, журнал заявлений, поданных через РПГУ. Далее общеобразовательное учреждение переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления. В этом случае, заявителю при личной подаче заявления в общеобразовательное учреждение, выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер регистрации заявлений, поступивших в бумажном виде, и перечень, представленных при приеме на обучение документов. Зачисление ведется по журналу, обеспечивающему хронологический порядок учета заявлений.

6. При направлении заявления в форме электронного документа (обращения в электронном виде через РПГУ или посредством электронной почты общеобразовательного учреждения или электронной информационной системы общеобразовательного учреждения), или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении сотрудником на адрес электронной почты заявителя в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству высылается уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательное учреждение с перечнем всех необходимых документов.

7. Результатом услуги является издание приказа общеобразовательного учреждения о зачислении или принятие решения об отказе в зачислении.

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.

VII. Особенности предоставления услуги в электронном виде

1. При обращении заявителя на РПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге.
2. Выбирает общеобразовательную организацию. Заполняет все поля заявления и отправляет его.
3. Временем подачи пользователем заявления на услугу с РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».
4. При получении заявления в форме электронного документа в системе электронного документооборота «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает по электронной почте уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательное учреждение с оригиналами всех необходимых документов (**приложение 7**).
5. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в I класс общеобразовательным учреждением будет отказано.
6. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.
7. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

8. Руководитель общеобразовательного учреждения, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательное учреждение нет, принимает решение «Зачислить».

9. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательное учреждение, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение, уведомляет заявителя о принятом решении.

10. 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 общеобразовательного учреждения с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение, уведомляет заявителя об отказе.

VIII. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи или в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательного учреждения или электронной информационной системы общеобразовательного учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта или иным способом с использованием сети Интернет

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 общеобразовательного учреждения или электронной информационной системы общеобразовательного учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательного учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет заявление регистрируется в общеобразовательном учреждении в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству.

2. Временем подачи пользователем заявления на услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в общеобразовательном учреждении за регистрацию входящей документации.

3. После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю общеобразовательного учреждения в день регистрации заявления.

4. Руководителем общеобразовательного учреждения, в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству, принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

5. Ответственный за организацию приема в течение времени, определенного локальным актом по делопроизводству, с момента получения заявления регистрирует его в журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательное учреждение с оригиналами всех необходимых документов (**приложение 7**).

6. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательного учреждения будет отказано.

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

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

9. Руководитель общеобразовательного учреждения, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

10. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о

зачислении в общеобразовательное учреждение, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение, уведомляет заявителя о принятом решении.

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 с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение, уведомляет заявителя об отказе.

IX. Иные требования

1. Предоставление услуги является бесплатным для заявителей.
2. Общеобразовательное учреждение обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.
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.
5. Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации.
6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
7. Прием в 1 класс закрепленных лиц в общеобразовательное учреждение всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
8. Прием на обучение в общеобразовательное учреждение 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	Основание
Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:		
	Дети <u>военнослужащих</u> по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
	Дети <u>сотрудника полиции</u> или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, а также: Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания,	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

	<p>полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>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;</p> <p>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</p>	
	<p>Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении</p>	<p>часть 1 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;</p> <p>часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>
	<p>Дети <u>сотрудников органов внутренних дел</u>, не являющихся сотрудниками полиции (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) или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, 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 учреждениях и органах;</p>	<p>часть 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»</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 учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	
<p>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</p>		
	<p>Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра</p>	<p>часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>

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

10. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями, общеобразовательное учреждение обязано обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

11. В случае отсутствия мест в ГКО УР «ОИШ №5 города Глазова» заявители для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Министерство образования и науки Удмуртской Республики.

Х. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения настоящего Положения, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги.
2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребёнка или поступающего, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении предоставления государственной услуги.
3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения. Руководитель общеобразовательного учреждения устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.
4. Мероприятие по контролю за предоставлением государственной услуги проводятся в форме проверок.
5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми:

- Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Министерства образования и науки Удмуртской Республики на текущий год;
 - Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство образования и науки Удмуртской Республики обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.
6. Для проведения проверки, в министерстве создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.
 7. Результаты проверки предоставления государственной услуги доводятся до общеобразовательного учреждения в письменной форме.
 8. Должностные лица, виновные в несоблюдении требований настоящего Положения, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

1. Порядок досудебного обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при приёме в общеобразовательное учреждение определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребёнка или поступающий имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при приёме в общеобразовательное учреждение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц органа, предоставляющего услугу, определяется Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами.
4. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
 - нарушение срока предоставления услуги;
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами;
 - отказ в приеме у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами;
 - отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами;
 - требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами;
 - отказ сотрудника общеобразовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
5. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу по почте, через официальный сайт органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг.
6. Жалобы на действия (бездействие) и решения сотрудника общеобразовательного

учреждения подаются руководителю общеобразовательного учреждения. Жалобы на решения, принятые руководителем общеобразовательного учреждения, подаются учредителю общеобразовательного учреждения.

7. Жалоба подлежит рассмотрению и по ней принимается решение указанными выше лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению жалобы.
8. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:
 - в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
 - текст письменной жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, заявитель об этом должен быть уведомлен).

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу в Министерство.

9. Поступившая от заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

10. Жалоба должна содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения, руководителя, сотрудника общеобразовательного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

11. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

13. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей;

извещение в письменной форме заявителей, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора, путем извещения в письменной форме юридического лица с мотивированным обоснованием такого решения.

СОСТАВИЛА:

Зам. директора по УВР

Невоструева О.Ю.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на Совете Учреждения
протокол № 2 от 24.01.2022

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в зачислении в образовательное учреждение

(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____

и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____
(указать Ф.И.О. ребенка)

в _____ класс ГКОУ УР «ОШ № 5 города Глазова» отказано.

Директор _____
(подпись)

Ф.И.О. директора образовательного учреждения

М.П.

_____ 20__ г.

**Приложение № 2
к Положению о приёме**

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в образовательное учреждение, 10-11 профессиональный класс**

Директору _____
(наименование учреждения)

(Фамилия И.О. директора)
Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)
Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)
Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
в профессиональный _____ класс Вашего образовательного учреждения по сетевой форме реализации программ профессионального обучения.

Окончил(а) _____ классов образовательного учреждения _____
(наименование организации, наименование населенного пункта)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о приеме в общеобразовательное учреждение, Положением о 10-11 профессиональном классе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки _____ ознакомлен (а).
(наименование организации)

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (а).

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

**Заявление совершеннолетних
о приеме в образовательное учреждение, 10-11 профессиональный класс**

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (Фамилия И.О. директора)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в профессиональный _____ класс Вашего образовательного учреждения по сетевой форме реализации программ профессионального обучения.

Окончил(а) _____ классов образовательного учреждения _____
(наименование организации, наименование населенного пункта)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о приеме в общеобразовательное учреждение, Положением о 10-11 профессиональном классе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки _____ ознакомлен (а).
(наименование организации)

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных согласен (а).

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

**Приложение № 3
к Положению о приёме**

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в образовательное учреждение**

Директору _____

(наименование организации)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспор

выдан

т

(серия, номер)

(кем выдан)

« ____ » _____ г., являясь родителем (законным представителем) _____
(дата выдачи) (нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ года рождения,
(нужное подчеркнуть) (дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)

_____ (наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию _____ в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____

_____ (фамилия, имя, отчество полнородного/исполнородного брата/сестры)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе _____

_____ (указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от _____

№ _____, выданным _____

_____ (указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной _____ основной общеобразовательной программе _____

_____ (подпись родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

_____ (подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____

_____ ознакомлен(а)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____ государственному казенному _____

_____ (полное наименование организации)

_____ общеобразовательному учреждению «Общеобразовательная школа № 5 города Глазова»

_____ (место нахождения):

_____ (индекс, местонахождение организации)

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

**Приложение № 4
к Положению о приёме**

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Я.Е. Корлякова

АКТ

« ____ » _____ 20__ г.

ГКОУ УР «ОШ № 5 города Глазова»
приема-передачи личного дела обучающегося

Основание: _____
(указывается распорядительный или нормативный документ)

Составлен комиссией:

председатель – _____
(должность, Ф.И.О.)

члены комиссии - _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Присутствовал (а): _____
(должность, Ф.И.О.)

Администрация ГКОУ УР «ОШ № 5 города Глазова» принимает личное дело обучающегося
(ейся) _____
(Ф.И.О., дата рождения)

в связи с прибытием из _____
(название общеобразовательного учреждения)

Личное дело принял « ____ » _____ 20__ г.

должность
М.П.

подпись

расшифровка

Личное дело сдал « ____ » _____ 20__ г.

должность
М.П.

подпись

расшифровка

Подписи членов комиссии:

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка

**Приложение № 5
к Положению о приёме**

Журнал приема заявления о приеме в 1 класс, 1 дополнительный класс образовательного учреждения

Регист рацион ный номер	Дата записи	Время записи	Ф.И.О. ребенка	Дата рожден ия	Адрес проживания/ адрес регистрации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Контактн ый телефон родителей . e-mail
1	2	3	4	5	6	7	8

Перечень документов, принятых в ОУ									ФИО, должн ость, подпи сь лица, приня вшего докум енты	Подпи сь родите лей (законн ых предст авител ей)	При меча ние
заяв лени е	Заключ ение ТПМП К	Копия документ а, удостове ряющего личность заявителя	Копия свидете льства о рожден ии	Копия докуме нта, подтвер ждающ его установ ление опеки	Копия докум ента о регист рации ребен ка	справ ку с места работ ы родит еля (при внесоч ередн ом или перво очре дном праве)	Лич ное дел о	Свидетельст во установленн ого образца об обучении лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), обучавшимс я по адаптирован ным основным общеобразо вательным программам			
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в образовательную организацию: от «___» _____ 20__ г. № _____

Перечень представленных документов:

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Директор

подпись

Ф.И.О. руководителя ОО

Уведомления о регистрации заявления

Уважаемый заявитель, заявление и документы о приеме Вашего ребенка в _____ класс ГКОУ УР «ОШ №5 города Глазова» получены и зарегистрированы под № _____.

Просим Вас подойти _____ в ГКОУ УР «ОШ №5 города Глазова»

Ф.И.О., должность

с оригиналами всех необходимых документов.

Дополнительные вопросы можно задать по телефону: _____.

На основании п. 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» должны быть предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (оригинал и копия);
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (оригинал и копия);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (оригинал и копия);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе) (оригинал и копия);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (оригинал);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (оригинал и копия);
- Свидетельство установленного образца об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (при приеме в общеобразовательную организацию для получения профессионального образования) (оригинал и копия);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

На основании п. 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий

имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Обращаем Ваше внимание, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение Вашего ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.

1. При направлении уведомлений об отказе в регистрации документов:

Уважаемый заявитель по состоянию на _____ в регистрации
дата

документов Вашего ребенка в ГКОУ УР «ОШ №5 города Глазова» отказано в связи с тем, что:

- Вами не подтверждена законность представления прав ребенка;
- заявление подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- представленные документы недостоверны и (или) искажены;
- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- содержание заявления не соответствует требованиям Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- заявление о зачислении поступило ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- отсутствует разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года);
- обращение заявителя в общеобразовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом учреждения;
- в нарушение п. 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Вами в установленные сроки не были предоставлены оригиналы необходимых документов.

