

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55»

30.05.2023 г.

№ 178/1 - О

ПРИКАЗ

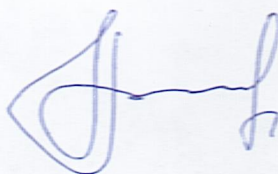
Об утверждении Правил приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СШ № 55»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Ивановской области от 08.04.2021 № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43 «О случаях и Порядке индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов (профильного обучения)»; Постановлением Правительства Ивановской области от 11.05.2023 № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43 «О случаях и Порядке индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов (профильного обучения)»; Приказом от 30.05.2023 №321 Управления образования Администрации города Иванова «О единых сроках проведения индивидуального отбора при приеме в общеобразовательные учреждения города Иванова для получения среднего общего образования в 2023-2024 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СШ № 55»
2. Разместить настоящие Правила на официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 55»;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 55»



Т. А. Дитмонас

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 6
от 30.05.2023

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ № 55»
Т.А. Дитмонас
Пр. № 178/1-О от 30.05.2023г.

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СШ № 55»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4530-1 (ред. от 25.11.2013 года) «О вынужденных поселенцах»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон);
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
- Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Порядок);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (постановление Администрации города Иванова от 23.01.2014 № 103);
- Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 года № 32 Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрированного в Минюсте России 02.04.2014 года № 31800, с изменениями от 17.01.2019 года);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 января 2019 г. N 19 "О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 32";
- Приказом Минпросвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением от 03.11.2010 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»;
- Постановлением от 26.03.2021 №372 Администрации города Иванова «О внесении изменения в постановление Администрации города Иванова от 03.11.2010 № 2205 «Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 08.04.2021 № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43 «О случаях и Порядке индивидуального отбора граждан при приёме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов (профильного обучения)»;

- Постановление Правительства Ивановской области от 11.05.2023 № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43 «О случаях и Порядке индивидуального отбора граждан при приёме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов (профильного обучения)»;

- Приказ от 30.05.2023 №321 Управления образования Администрации города Иванова «О единых сроках проведения индивидуального отбора при приёме в общеобразовательные учреждения города Иванова для получения среднего общего образования в 2023-2024 учебном году».

2. Прием обучающихся

2.1. В школу принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласно документу «Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СШ № 55» (далее Правила)

2.2. В приеме в школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (в соответствии с нормами СанПин), за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В случае отказа в предоставлении места в школу родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве в другое учреждение обращаются в орган местного самоуправления в сфере образования.

2.4. В школу для обучения по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, проживающие на территории городского округа Иваново, закрепленный соответствующим органом местного самоуправления (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.5. При приеме ребенка в школу последнее обязано ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.6. Для закрепленных лиц, не достигших 14 лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

2.7. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

2.8. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших 14 лет осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (п.п. 28 и 29 правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по

месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995г. №713 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 28.03.2008г. №220).

2.9. Отсутствие у несовершеннолетних граждан свидетельства о регистрации по месту жительства не означает отсутствие у них регистрации по месту жительства. Информацией о детях, не достигших четырнадцатилетнего возраста располагают должностные лица, ответственные за регистрацию, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995г. №713, а именно:

- должностные лица, осуществляющие в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации контроль над использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, ответственные за регистрацию в жилых помещениях муниципального жилищного фонда;

- собственники, самостоятельно осуществляющие управление своими помещениями, или уполномоченные лица товарищества собственников жилья, либо управляющей организации, ответственные за регистрацию в жилых помещениях частного жилищного фонда;

- уполномоченные лица органов управления жилищными и жилищно-строительными кооперативами, ответственные за регистрацию в жилых помещениях.

2.10. Отказ в приёме детей в школу в случае отсутствия у них свидетельства о регистрации по месту жительства является необоснованным. Вместе с тем, родителям (законным представителям) необходимо для зачисления ребенка в школу представить документ, подтверждающий, его проживание на закреплённой за школой территории.

2.11. Прием в первый класс:

2.11.1 Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, проживающие на территории города Иванова (далее – получатели). Лица моложе или старше указанного возраста по заявлению родителей (законных представителей) могут выступать в качестве получателей только при наличии разрешения управления образования Администрации города Иванова.

2.11.2. Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних получателей, а также совершеннолетние получатели (далее - Заявители).

2.11.3. Категории детей, имеющих первоочередное и преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации:

- в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

- в первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от форм собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»; ФЗ № 310 –ФЗ от 02.07.2021, статья 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются

родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11.4. 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.

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

2.11.5. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги:

2.11.5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении муниципальных общеобразовательных учреждений города Иванова (далее - Учреждения), управления образования Администрации города Иванова (далее - Управление), графике их работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на Едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресам: www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы);

- размещения на интернет-сайтах Учреждений, Администрации города Иванова: <http://www.ivgoradm.ru>;

- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Учреждений, Управления;

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций специалистами Учреждения, Управления;

- ответов на устные или письменные обращения. Обращения в адрес Учреждения могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения. Обращения в адрес Управления могут быть направлены в письменной форме посредством почтовой связи или через установленную форму электронного документа, размещенного в разделе «Контакты Интернет-приемная» на официальном сайте Управления www.ivedu.ru. Ответ на обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный от Заявителя запрос, если иное не указано в таком обращении.

Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Иванова, сайтах Учреждений, организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от Заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами

С целью проведения организованного приема детей первый класс Учреждение размещает на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка;

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

2.11.6. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

- 1) в первый класс:

для лиц, указанных в пункте 2.11.3., 2.11.4. Правил, а также проживающих на закрепленной за Учреждением территории, прием заявлений начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года в соответствии с графиком приема документов, утвержденным руководителем Учреждения;

для лиц, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, имеющих первоочередное и преимущественное право, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года;

2) при приеме в другие классы прием заявлений осуществляется по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

2.11.7. Сроки получения муниципальной услуги:

3 рабочих дня после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих первоочередное и преимущественное право, а также детей, проживающих на закрепленной территории;

5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории;

5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение в десятый класс по общеобразовательным программам;

3 рабочих дня после приема заявлений о приеме на обучение в порядке перевода в первый - одиннадцатый классы.

2.11.8. Прием детей в первые классы осуществляется по личному заявлению (Приложение №1) 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги одним из следующих способов:

- в электронном виде 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.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, электронный адрес;

- выбор языка образования, родного языка;

- перечень прилагаемых документов;

2.13. Для зачисления в первый класс Учреждения (перечень прилагаемых документов):

- заявление о зачислении в Учреждение по форме согласно приложению № 1;

-копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;
-копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство Заявителя;

-копия документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);

-копия документа о регистрации ребенка 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 образовательным программам начального общего образования);

-справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

-копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.14. При зачислении в порядке перевода в первый – одиннадцатый классы Учреждения:

-заявление о зачислении в Учреждение по форме согласно приложению № 2 к Правилам;

-документ, удостоверяющий личность Заявителя;

-личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее;

-документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем году (выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения, в котором он обучался ранее, и подписью его руководителя (уполномоченного им лица);

-аттестат об основном общем образовании установленного образца (при наличии).

2.15. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, незарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав учащегося).

2.16. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав учащегося) и документы подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.17. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в школе на время обучения ребёнка.

2.18. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

2.19. Приём в школу для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения), осуществляется с помощью процедуры индивидуального отбора на основании заявления родителей (законных представителей) (для обучающихся 10 классов по ФГОС) (Приложение № 3) и на основе Постановления Правительства Ивановской области от 19.02.2014 г. № 43-п «О случаях и порядке индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения)»; Постановление Правительства Ивановской области от 08.04.2021 № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43 «О случаях и Порядке индивидуального отбора граждан при приёме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные

организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов (профильного обучения)»; Постановление Правительства Ивановской области от 11.05.2023 № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 19.02.2014 № 43 «О случаях и Порядке индивидуального отбора граждан при приёме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных предметов (профильного обучения)»; Приказ от 30.05.2023 №321 Управления образования Администрации города Иванова «О единых сроках проведения индивидуального отбора при приёме в общеобразовательные учреждения города Иванова для получения среднего общего образования в 2023-2024 учебном году.

2.20. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.21. Права и обязанности учащихся возникают с даты указанной в приказе о приёме на обучение.

2.22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле обучающегося в период обучения.

2.23. При приёме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ивановской области.

Данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеприведенных пунктах 1 -5.

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» данная льгота установлена для следующих категорий граждан:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (статья 19);
- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы;
- проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца (статья 24).

2.24. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, образовательными программами учреждения, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.26. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале, приема заявлений по следующей форме: входящий номер, дата и время регистрации заявления, номер идентификатора, фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, адрес регистрации, перечень полученных документов, статус, подпись родителя. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов.

2.27. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей

2.28 Зачисление на обучение или на прохождение промежуточной и (или) итоговой аттестации в школу оформляется приказом директора в течение семи рабочих дней после приема документов.

2.29. Основания для отказа в приеме документов для зачисления в первый класс, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) отсутствие (полное или частичное) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, указание которых предусмотрено формой заявления согласно приложению № 1 Правил;

3) заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

4) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

5) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью уполномоченной организации и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

6) представлены не заверенные электронной подписью копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.30. Отказ в приеме документов по другим причинам не допускается.

3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- несоответствие возраста получателя услуги требованиям Правил;
- представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-подача заявления с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2.11.6. Правил
В случае отсутствия мест в Учреждении Заявитель для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращается в Управление.

3.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист Учреждения не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Учреждения, специалиста Учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Учреждения, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

3.6. Срок регистрации письменного заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- поступившее в Учреждение заявление регистрируется в течение одного рабочего дня;
- поступившее до 15.00 - в день поступления;
- поступившее после 15.00 - на следующий рабочий день.

3.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- центральный вход в здание, в котором предоставляется услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Учреждения и его режим работы.

- помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа специалиста к необходимым информационным базам данных, оргтехнике.

- оформление запросов предполагается в помещении, где предоставляется муниципальная услуга. Место для заполнения запросов оборудуется стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов, запросов.

- ожидание предоставления муниципальной услуги предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- график приема Заявителей.

- температура воздуха и уровень освещенности в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных учреждений. Окна в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать естественную вентиляцию (форточки, откидные фрамуги и др.).

- связанные с пребыванием Заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.7.1. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

3.8. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является общедоступной.

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей к местам приема заявлений в

Учреждение (доступ в Учреждение в соответствии с пропускным режимом);

-обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме, а также возможности получения в электронной форме результата предоставления муниципальной услуги;

-наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Заявитель также может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- иные документы, прилагаемые к заявлению, в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.11. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

4. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, формирование заявления в электронном виде на Портале;
- рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- ознакомление Заявителя с приказом о зачислении.

4.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления Заявителя в Учреждение.

4.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

специалист Учреждения, осуществляющий прием, первичную обработку и рассмотрение заявления (далее – специалист Учреждения):

- устанавливает личность Заявителя;
- формирует заявление в электронном виде на Портале;
- дает устные консультации по поставленным вопросам в отношении предоставления муниципальной услуги;
- изучает содержание заявления;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Прием и первичная обработка заявления, поступившего через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (далее – заказное письмо):

-заказное письмо регистрируется работником Учреждения, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале входящей корреспонденции и в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время передается руководителю Учреждения для определения исполнителя – специалиста Учреждения;

-после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Учреждения проверяет правильность заполнения заявления и согласно пункту 2.11 настоящего Регламента формирует заявление в электронном виде на Портале в соответствии с графиком приема заявлений.

4.2.4. Прием и первичная обработка заявления, поступившего в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет:

-заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется работником Учреждения, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале входящей корреспонденции и в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время передается руководителю Учреждения для определения исполнителя – специалиста Учреждения;

-после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Учреждения проверяет правильность заполнения заявления, формирует заявление в электронном виде на Портале в соответствии с графиком приема заявлений.

4.2.5. Прием и первичная обработка заявления, поступившего в электронном виде через Порталы, состоит из:

- проверки подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства;
- проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов (при наличии).

2.4.6. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Учреждения в течение одного рабочего дня направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов. Данное заявление не является обращением Заявителя и не подлежит регистрации.

2.4.7. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению

документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист Учреждения в течение одного рабочего дня с даты поступления документов направляет Заявителю уведомление по электронной почте (только в случае если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Учреждение до 30 июня текущего года для лиц, указанных в пункте 2.11.6 Правил, а также проживающих на закрепленной за Учреждением территории; в течение 3 рабочих дней для лиц, не проживающих на закрепленной за Учреждением территории, со дня направления уведомления, для предоставления оригиналов документов.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, и передаются для работы специалисту Учреждения.

Максимальный срок данной административной процедуры – один рабочий день.

2.4.8. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 Правил, факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных Заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявлений о приеме на обучение и перечня документов, представленных Заявителем, Заявителю выдается документ, заверенный подписью специалиста Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.4.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Учреждения письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления специалисту Учреждения.

2.4.10. Ознакомление Заявителя с приказом о зачислении.

Уведомление о зачислении в Учреждение направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении: специалист Учреждения по телефону уведомляет Заявителя о зачислении получателя услуги в Учреждение либо направляет соответствующее уведомление по электронному адресу, указанному Заявителем в заявлении, или в электронном виде через Порталы (в случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Порталы, указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги - через Порталы).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

Максимальный срок данной административной процедуры – один рабочий день.

(должность и ФИО руководителя
(наименование организации, предоставляющей
муниципальную услугу))

от _____
(ФИО заявителя)

Заявление о зачислении ребенка (поступающего) в образовательное учреждение

Я, _____,
(ФИО заявителя (поступающего) при наличии)
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного
представителя) ребенка (поступающего) _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)
прошу _____ принять _____ моего(ю) сына
(дочь) _____,
(ФИО ребенка),
родившегося _____,
(дата рождения ребенка, поступающего)
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка _____

_____ (индекс, город, улица, дом, квартира)
на обучение в _____ класс
_____ (наименование общеобразовательной организации)

ФИО матери _____
Телефон, e-mail _____
Адрес места жительства
и(или) места пребывания _____
ФИО отца _____
Телефон, e-mail _____
Адрес места жительства
и(или) пребывания _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка
изучение родного (_____) языка

Язык образования – _____.

*Заполняется лицами, указанными в п.10, 12 Порядка приема на обучение по
образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего
образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458*

☐ Прошу обеспечить право внеочередного, первоочередного (преимущественного)
приема на обучение на основании:

Заполняется лицами, указанными в п.13 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458

☐ Прошу обеспечить обучение по адаптированной образовательной программе и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося на основании:

Даю свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося

(подпись заявителя)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом организации. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

(подпись заявителя)

О принятом решении, связанном с приемом на обучение прошу уведомить меня

☐ по телефону _____,

☐ сообщением на электронную почту _____,

☐ через Порталы

Перечень прилагаемых документов:

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2

Директору МБОУ «СШ № 55»

Дитмонас Татьяне Александровне
от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт серия _____ № _____

код подразделения: _____

Выдан: _____

« _____ » _____ г.

Зарегистрированного по адресу:

индекс _____ Город _____

Улица _____

Дом _____ Корпус _____ Квартира _____

Телефон _____

Заявление о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение

Я, _____,
(ФИО заявителя)

прошу принять моего(ю) сына (дочь): _____

(ФИО ребенка)

в _____ класс МБОУ «СШ № 55»

родившегося: « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(место рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес регистрации ребенка)

СНИЛС ребенка* _____

ФИО матери: _____

Телефон, e-mail _____

ФИО отца: _____

Телефон, e-mail _____

Какое дошкольное учреждение посещал ребенок _____

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами учреждения.

Согласно Федеральному Закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в образовательное учреждение, прошу уведомлять меня

☐ по телефону _____,

☐ сообщением на электронную почту _____,

☐ через Порталы _____

☐ через Почту _____

Перечень прилагаемых документов: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись Заявителя)

Даю свое согласие на персональные данные моего ребенка для электронного журнала и дневника

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись Заявителя)

язык образования _____ родной язык _____