Принято на заседании
педагогического совета школы
протокол № 6
от 10 . 03 . 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.В. Лебедев
Приказ № 69 от 11.03.2023г.
Внесены дополнения
Приказ № 276 от 28.09. 2023 г.

Согласовано
с Советом школы
Протокол № 2 от 10.03 2023г.

Положение
о Порядке приема на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
МКОУ Варзи-Ятчинской СОШ

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ Варзи-Ятчинской СОШ (далее - Организация, ОО) является нормативным правовым актом, изданным в соответствии с требованиями действующего законодательства и регулирующим нормы, не предусмотренные действующим законодательством.

1.2. Настоящий Порядок приёма граждан в МКОУ Варзи-Ятчинскую СОШ разработан в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г № 273;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 г. N115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядком предоставления государственной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Алнашского района государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок приёма в МКОУ Варзи-Ятчинскую СОШ, реализующую программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, обеспечивает гарантии прав обучающихся на получение общего образования.

Описание заявителей

1.4. Заявителями являются:

- родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;
- законные представители-опекуны;
- лица, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью;
- обучающиеся, представляющие свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).

1.5. При получении услуги заявитель имеет право на:

- получение услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;
- получение услуги в электронной форме;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуги.

Порядок информирования о Порядке приёма на обучение

1.4. Для получения информации о Порядке приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ Варзи-Ятчинской СОШ заявитель вправе обратиться в образовательную организацию в устной форме (лично или по телефону) и в письменной форме, в том числе по адресу электронной почты организации.

1.5. Информация о порядке предоставления услуги является открытой и общедоступной.

1.6. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

1.7. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosus1ugi.ru);
- на официальном сайте МКОУ Варзи-Ятчинской СОШ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;
- информационном стенде школы.

1.10. На официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде размещается следующая информация:

- приказ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информация о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;
- образец заявления о приеме на обучение в Организацию;
- справочная информация, в том числе о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

1.11 На Портале и официальном сайте Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;
- перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;
- срок предоставления Услуги;
- результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;
- информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;
- формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

1.12. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

- полное наименование и почтовый адрес Организации, уполномоченного органа государственной власти;
- справочные номера телефонов Организации;

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

1.13. В случае устного обращения (лично или по телефону) заинтересованного лица представитель администрации ОО осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица. При общении с заинтересованными лицами (по телефону или лично) специалист ОО должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения услуги, сведений о ходе ее исполнения, должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

2. Правила приема в МКОУ Варзи-Ятчинскую СОШ на обучение по основным образовательным программам, в т.ч. адаптированным

2.1 Приём заявлений граждан в организацию осуществляется организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в **приложении 1** настоящего Порядка.

2.3. Прием заявлений о зачислении в 1 (Первый) класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года.

2.4. Конкретное время начала приема документов определяется приказом директора ОО. Наличие свободных мест в ОО определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о зачислении в 1 (Первый) класс начинается с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года.

2.6. Прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

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

2.8. Прием заявлений осуществляется:
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- непосредственно в общеобразовательной организации лично,

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

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.
2.9. В заявлении о приеме на обучение ***(приложение №2)*** родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетним поступающим, указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.
2.12. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.
2.13. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка) или поступающий самостоятельно представляют следующие документы:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и

(или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
2.14. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
2.15. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители дополнительно представляют следующие документы:
- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.
2.16 В десятый класс ОО принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
2.17. При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с администрацией ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.13, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).
2.18 Заявители имеют право по собственной инициативе представлять другие документы, в том числе:
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).
Документ, подтверждающий разрешение общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев) может быть передан учредителем в общеобразовательную организацию.

2.19 Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
2.20 Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно **Приложению № 3** к настоящему Порядку.
Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно **Приложению N 4** к настоящему Порядку.
2.21. Директор ОО издает приказ о приеме на обучение детей в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение. Данный акт размещается на информационном стенде в день его издания.
2.22. Директор ОО издает приказ о приеме на обучение в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.21 настоящего Порядка.
2.23 Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно **Приложению N5** к настоящему Порядку.
Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно **Приложению N6** к настоящему Порядку.
2.24 На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные заявителем(ями) документы (копии документов)
2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов
Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:
- обращение за предоставлением иной услуги;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком);
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- несоответствие категории заявителей, указанных в настоящем Порядке;
- поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- заявление подано за пределами периода, указанного в настоящем Порядке;
- несоответствие документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;
- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.
2.26. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.27. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:
- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;
- отзыв заявления по инициативе заявителя;
- отсутствие в государственной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.
2.28.Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Порядком и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.
2.29. Организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.
2.30.Организация обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.
2.31. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.
2.32. Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации.
2.33Прием в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
2.34. Прием на обучение в организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
Во внеочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.
В первоочередном порядке предоставляются места:
1. детям военнослужащих по месту жительства их семей;
2. по месту жительства независимо от формы собственности:
- детям сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (далее - сотрудник);
- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел;
- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции или органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции или органов внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения

здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции или органах внутренних дел;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации.
3.по месту жительства независимо от формы собственности:
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);
- детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям 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;
- детям 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;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении указанных сотрудника, гражданина Российской Федерации.
Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования предоставляется ребенку в ту государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
2.35 Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в следующем порядке: внеочередное, первоочередное, затем преимущественное право. Прием в образовательную организацию граждан, проживающих на закрепленной территории, осуществляется после зачисления вышеперечисленных категорий детей.
2.36 Дети, относящиеся к двум льготным категориям, имеют преимущества при зачислении в 1 класс в сравнении с попадающими в одну категорию.
2.37 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.
2.38 Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.
2.39 В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями организация обязана 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.
2.40 В случае отсутствия мест в организации заявители для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю (в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования).

3. Прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию

3.1. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.
3.2. В связи с равнозначностью поданных различными способами заявлений в Организации ведутся журналы приема заявлений:
- поступивших при личном обращении заявителя;
- поступивших электронном виде через ЕПГУ;
- поступивших заказным письмом.
Далее Организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый сводный журнал с учетом хронологического порядка их поступления.
3.3. Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в организацию в момент подачи заявления заявителем в общеобразовательной организации.
3.4. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию, дата и время получения письма фиксируется в уведомлении о вручении.
3.5. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.
3.6. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.
3.7. Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.
3.8. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.
3.9. Сотрудник организации, ответственный за прием заявления, проводит первичную проверку, удостоверяясь, что:
- заявление заявителя подано в соответствии со сроком, установленным порядком приема граждан, утвержденным организацией;
- текст письменного заявления написан разборчиво;
- заявление заполнено полностью;
- за предоставлением услуги обратилось лицо, соответствующее п. 1.4 настоящего Порядка;
- в представленном заявлении указана достоверная информация;
- представлен пакет документов, соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п.2.13 настоящего Порядка.
3.10. После рассмотрения заявления, принятых на Портале, в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:
- Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим Порядком;
- Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.
3.11. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет (для заявлений, принятых через Портал) направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.
3.12. После завершения приема заявлений о приеме на обучение издается распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:
3.13. Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению N 5 к настоящему Порядку.

3.14. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению N 6 к настоящему Порядку.

4. Особенности предоставления услуги в электронном виде

4.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления с использованием специальной интерактивной формы.
4.2.При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:
- предоставление в порядке, установленном настоящим Порядком, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;
- возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги;
- подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
- направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;
- получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;
- взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;
- направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации.
4.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрении заявления на Портале.
4.4.Заявление регистрируется в журнале заявлений, поступивших электронном виде через ЕПГУ. Независимо от времени регистрация заявления временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.
4.5 После рассмотрения заявления, принятых на Портале, в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:
- Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим Порядком;
- Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.
4.6 После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет (для заявлений, принятых через Портал) направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.
4.7 При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:
- Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;
- Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка.

5. Особенности предоставления услуги при подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

5.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заявление регистрируется в общеобразовательной организации в журнале приема заявлений, поступивших заказным письмом
5.2 Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении является время получения заказного письма Организацией.
5.3 Данное время проставляется лицом, ответственным в общеобразовательной организации за

регистрацию входящей документации.
5.4.Ответственный за организацию приема в течение дня с момента получения заявления регистрирует его в журнале приема заявлений, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.
5.5 Заявитель уведомляется, что в случае непредставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.
5.6 Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.
5.7 Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.
5.8 Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».
5.9 Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о принятом решении.
5.10 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 общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

6. Порядок разрешения разногласий

6.1. В организации в местах, доступных для родителей (законных представителей), детей, вывешиваются тексты Устава, локальных актов школы, а также информация об органах государственной власти, органах местного самоуправления и их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.
6.2. В случае разногласий, возникающих при приеме граждан на обучение образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования руководитель организации обязан разъяснить гражданам порядок обращения в органы, осуществляющие защиту прав ребенка.
6.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
6.4.

Приложение № 1

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги

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

основного общего и среднего общего образования»

24. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»;

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

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

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

Приложение № 2

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

Руководителю _____
_____(наименование общеобразовательной организации)
от _____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации:
_____
_____
Адрес проживания:
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(N, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в государственную образовательную организацию
Удмуртской Республики, **реализующую программу** общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
_____
(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (N, серия, дата выдачи, кем выдан)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)

в_____класс_____учебного года

Сведения о втором родителе:
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
(адрес регистрации)

_____
(адрес проживания)

_____
(контактный телефон)

_____
(электронная почта)

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

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

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

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

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

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

п на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

п на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

п в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 3

ФОРМА 1

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

_____

Наименование Организации

Кому:_____

РЕШЕНИЕ

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

от_____ №_____

Ваше заявление от_____N_____и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

_____

Подпись

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

_____

ФОРМА 2

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

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____

Данные заявления:_____

Дата регистрации: _____

Время регистрации: _____

Образовательная организация: _____

ФИО ребенка: _____

Приложение № 4

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

_____

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

рассмотрению по существу

от _____ N. _____

Рассмотрев Ваше заявление от_____N._____и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№	**Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом**	**Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги**
1	Обращение за предоставлениеминой услуги	Указываются основания такого вывода
2	Заявителем представлен неполныйкомплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Оказывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
3	Документы, необходимые для предоставления Услуги,утратили силу	Оказывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
4	Наличие противоречий междусведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенныхк нему документах	Указываются основания такого вывода
5	Документы содержащие подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
6	Документы содержат повреждения,наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
7	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении(отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям,установленным настоящим Порядком)	Указываются основания такого вывода
8	Заявление подано лицом,не имеющим полномочий представлять интересы заявителя всоответствии с Порядком	Оказываются основания такого вывода
9	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1. 4 настоящего Порядка	Оказываются основания такого вывода
10	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению,срок предоставления Услуги по которому не истек на моментпоступления такого заявления	Оказываются основания такого вывода

11	Заявление подано за пределами периода, указанного в настоящем Порядке	Оказываются основания такого вывода
12	Несоответствие документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
13	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательнуюпрограмму, не предусмотреннуюв Организации;	Оказываются основания такого вывода
14	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Оказываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____

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

_____/_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение *Подпись*

Приложение № 5

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

_____

Наименование Организации

Кому: _____

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

от_____ N _____

Ваше заявление от_____№_____и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от_____№ .

Дополнительная информация: _____

_____ _____
Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение _____

Приложение № 6

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

_____
Наименование Организации

Кому: _____

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

от_____ № _____

Ваше заявление от_____№_____и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в_____.

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

Дополнительная информация: _____

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

_____
Подпись

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

_____