

# Общие положения

1.1. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программа начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП, Законом Свердловской области от 15.07.2013 «Об образовании в Свердловской области», Постановления Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург» «Зачисление в образовательное учреждение», на основании Устава МБОУ СОШ № 1 (далее Учреждение), и регламентируют приём граждан в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные программы).

1.2. Правила приёма в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

Пунктами приема заявлений о зачислении в образовательное учреждение (далее – заявления) являются:

Муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «город Екатеринбург», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга и Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – учреждения);

1.3. Категории граждан, имеющих право обращаться с заявлением о зачислении в Учреждение (Приложение № 1):

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

- совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся гражданами Российской Федерации.

- иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

1.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, которые могут быть предоставлены родителям (законным представителям) в электронном и/или бумажном виде.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями - Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплённой территории за учреждением.

1.5. С целью ознакомления граждан с документами, перечисленными в пункте 1.4. настоящих Правил, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

1.6. Учреждение с целью проведения организованного приёма граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- правила приема граждан в учреждение;

- количестве мест в первых классах;

- наличие свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

# Информирование о правилах приёма граждан в Учреждение

2.1. Информирование о правилах приёма граждан в Учреждение осуществляется директором Учреждения и работниками Учреждения.

2.2. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Учреждения содержится на информационном стенде в доступном для граждан месте и на официальном сайте Учреждения.

2.3. Информирование граждан о правилах приёма граждан в Учреждение, графиках работы Учреждения и Департамента образования Администрации города Екатеринбурга осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи и электронной почты;

- при личном обращении граждан;

- посредством размещения информации в сети Интернет, на информационных стендах в Учреждении, публикации в средствах массовой информации.

2.4. Директор Учреждения и работники, осуществляющие информирование граждан о правилах приема граждан в Учреждение, вправе устно сообщать информацию по следующим вопросам:

1. категории граждан, имеющих право на зачисление в Учреждение;
2. перечень документов, предоставляемых гражданами для зачисления в

Учреждение;

1. требования к заверению предоставляемых документов и сведений;
2. сроки приема граждан в Учреждение;
3. сведения о порядке обжалования решений и действий.

2.5. Информирование о ходе зачисления осуществляется при личном контакте с заявителями с использованием средств почтовой, телефонной связи электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии возможности).

2.6. Индивидуальное письменное информирование с использованием почтовой связи или электронной почты должно содержать ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором Учреждения.

# Прием и регистрация документов для зачисления граждан в Учреждение

3.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

- регистрации заявления о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (при наличии возможности) с последующим личным обращением граждан в Учреждение с предоставлением необходимых для зачисления документов.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

3.4. Родители (законные представители) в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации, дополнительно предъявляют:

* личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой ребенок обучался ранее (для зачисления ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);
* документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.5. При приёме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.6. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка предоставляется по усмотрению родителей (законных представителей).

3.7. Родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=B45C95FD975293214BABC26AA74DFB88382651A079E881B48CA9CFBA556F27D31B625185AC268Dc5z4G) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие о языке обучения и на получение образования на родном языке из числа языков народов российской Федерации.

3.11. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.12. Зачисление граждан, не достигших школьного возраста (шести лет и шести месяцев) или достигшего возраста восьми лет на 1 сентября текущего года, осуществляется при наличии разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление в отношении заявления о зачислении в учреждение для обучения ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более, в АИС «Образование» статуса «Подтверждено».

При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

* информирование заявителя о месте и времени заседания Комиссии, а также о необходимости в течение пяти рабочих дней после представления подлинников документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, представить в Комиссию документы, указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;
* рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие Комиссией решения;
* установление в отношении заявления в АИС «Образование» статуса «Одобрено» или «Не одобрено».

В случае положительного решения Комиссии секретарь Комиссии устанавливает в АИС «Образование» статус «Одобрено», что служит основанием для принятия руководителем учреждения решения о зачислении ребенка в учреждение.

В случае отрицательного решения Комиссии секретарь Комиссии устанавливает в АИС «Образование» статус «Не одобрено», и заявление, поданное в электронном виде, отклоняется с указанием причины отказа. В случае личной подачи заявления заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа. Уведомление направляется способом, указанным заявителем в заявлении.

Максимальный срок принятия Комиссией решения не должен превышать 10 рабочих дней с даты установления в отношении заявления в АИС «Образование» статуса «Подтверждено».

Продолжительность выполнения административной процедуры не превышает 15 рабочих дней с даты установления в отношении заявления в АИС «Образование» статуса «Подтверждено».

Результатом выполнения административной процедуры является принятие Комиссией решения о приеме либо об отказе в приеме в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или решение о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более.

Способом фиксации результата выполнения административной процедурыявляется установленный в отношении заявления о зачислении в АИС «Образование» статус «Одобрено» или «Не одобрено».

3.13. Документы, представленные родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=B5A43153DB0DC9706B95259B67E9E50AF1E603C2E5B710514A319A3A73E492D081F2D820301833Z4nDF) детей, регистрируются в «Журнале приёма заявлений о зачислении» (Приложение № 2) должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

3.14. Родители (законные представители) могут подать заявление о зачислении ребенка в Учреждение в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди). В течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в многофункциональный центр или МКУ ЦМУ с документами, указанными в пункте 3.3. настоящих Правил, в целях подтверждения права на зачисление ребёнка в Учреждение. При предъявлении родителями (законными представителями) документов должностным лицом Учреждения, ответственным за приём документов, осуществляется регистрация заявления в «Журнале приёма заявлений» с указанием даты подачи заявления в электронной форме. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в Учреждение в установленный срок.

3.15. В заявлении о приёме ребенка в Учреждение, в том числе через информационно-коммуникационные сети общего пользования, фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении, который заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

# Организация индивидуального отбора в классы с профильным обучением при приеме в МБОУ СОШ №1

4.1.Решение об осуществлении индивидуального отбора обучающихся принимается Учреждением самостоятельно.

# 4.2. Индивидуальный отбор обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением об организации индивидуального отбора при комплектовании классов с профильным обучением для получения основного общего и среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе №1.

# Сроки приёма граждан в Учреждение

5.1. Прием заявлений (документов) на зачисление детей в первый класс Учреждения осуществляется в следующие сроки:

Т а б л и ц а 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории поступающих  в учреждение | Срок подачи заявления | | |
| при поступлении  в 1-й класс на следующий учебный год | при поступлении  во 2 – 11-е классы  на следующий учебный год | при поступлении  в 1 – 11-е  (12-е) классы  в порядке перевода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, имеющие право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке и лица, имеющие преимущественное право  на зачисление | С 15 декабря по  23 января текущего года | С 1 июня  по 31 июня текущего года\*\* | В течение учебного года\*\* |
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории в Верх-Исетском, Ленинском и Чкаловском районах\* | С 29 января по  30 июня текущего года |
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории в Железнодорожном и Орджоникидзевском районах\* | С 30 января по  30 июня текущего года |
| Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории в Октябрьском и Кировском районах\* | С 31 января  по 30 июня текущего года |
| Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории\*\*\* | С 1 июля  по 5 сентября текущего года\*\* | С 1 июля  по 31 августа текущего года\*\* |
| \* В том числе лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории, имеющие право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке, и лица, имеющие преимущественное право на зачисление.  \*\* При наличии свободных мест в учреждении.  \*\*\* В том числе лица, имеющие право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке или преимущественное право на зачисление. | | | |

Приём заявлений:

- для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов.

- при раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями решается судом;

5.2. Прием заявлений на зачисление ребенка в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы осуществляется в соответствие с графиком работы Учреждения.

5.3. Сроки рассмотрения заявлений и принятия решения о зачислении или об отказе в зачислении в учреждение:

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Категории лиц, поступающих в учреждение | Сроки предоставления услуги |
| Дети, не достигшие возраста  6 лет и 6 месяцев  или дети в возрасте 8 лет  и более | Не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления |
| Остальные поступающие | Не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления |

Сроки подачи заявлений для участия в индивидуальном отборе, проведения индивидуального отбора, принятия решений и зачисления по итогам индивидуального отбора представлены в таблице 3.

Т а б л и ц а 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Классы с углубленным изучением отдельных предметов  (5 – 9-е классы) | Классы профильного обучения  (10 – 11-е классы) |
| Сроки окончания подачи заявлений для участия в индивидуальном отборе | Не позднее 31 мая текущего года\* | Не позднее 30 июня текущего года\* |
| Сроки проведения индивидуального отбора и принятия решений по итогам индивидуального отбора | 10 рабочих дней со дня начала проведения индивидуального отбора\* | |
| Сроки зачисления по итогам  индивидуального отбора | Не позднее 10 дней до начала учебного года | |
| \*Даты подачи заявлений и проведения индивидуального отбора устанавливаются локальными актами учреждений и размещаются на стендах и официальных сайтах учреждений. | | |

# Зачисление в Учреждение

6.1. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом директора Учреждения (уполномоченного им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

6.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - управление образования Верх-Исетского района Администрации города Екатеринбурга. Время приёма - среда с 15.00 до 17.00.

6.3. В случае отказа родителям (законным представителям) направляется письменный мотивированный ответ. Ответ подписывается директором Учреждения. Письмо направляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

6.4. При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.

6.5. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме документы.

6.6. Результатом предоставления услуги является зачисление в учреждение несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также совершеннолетних лиц, получающих общее образование впервые, если соответствующее образование не было получено ими ранее.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в учреждение.

6.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги составляют следующие факты:

отсутствие свободных мест в учреждении;

подача заявления в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

регистрация на территории, не закрепленной за учреждением, в которое подано заявление, в том числе при установлении данного факта по результатам межведомственного (внутриведомственного) информационного обмена (при подаче заявления о зачислении в 1-й класс учреждения на следующий учебный год в период с 15 декабря по 23 января текущего года для лиц, имеющих право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке, и с 29 января по 30 июня текущего года за исключением лиц, имеющих право преимущественного зачисления в учреждение);

непрохождение индивидуального отбора для зачисления в класс с углубленным изучением отдельных предметов или в профильный класс;

отказ Комиссии в приеме на обучение ребенка, не достигшего возраста  
6 лет и 6 месяцев в учреждение по следующим основаниям:

представление заявителем в Комиссию неполного комплекта документов, указанных в приложении № 3 настоящего Административного регламента;

заключение педагога-психолога, полученное в государственном, муниципальном или частном учреждении, осуществляющем психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних, о неполной психологической готовности или психологической неготовности ребенка к обучению по образовательным программам начального общего образования;

отсутствие в медицинской карте ребенка сведений о прохождении медицинского осмотра для поступления в 1-й класс либо наличие в медицинской карте следующих сведений:

уровень здоровья ребенка не соответствует первой группе здоровья,

у ребенка диагностировано фонетико-фонематическое недоразвитие речи,

у ребенка диагностировано нарушение осанки и зрения.

6.8. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются следующие факты:

Основаниями для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления о зачислении через Единый портал, помимо оснований, перечисленных в пункте 21, являются следующие факты:

наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в учреждение того же ребенка;

непредставление заявителем подлинников документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, в течение трех рабочих дней с момента направления уведомления о регистрации заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале;

несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении;

наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;

наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

обращение представителя заявителя в МКУ ЦМУ или многофункциональный центр с целью представления подлинников документов без доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

6.9. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги (для иностранных граждан), относятся следующие:

1) перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации;

2) нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также должностных лиц Учреждения

7.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в Учреждение. Действия (бездействие), решения директора Учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

# Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу с момента его утверждения.

8.2. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8.3. Срок действия настоящих Правил неограничен, действует до принятия новой редакции.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования |

Форма заявления о зачислении в образовательное учреждение

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование образовательного учреждения)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заявителя\*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_\_\_ класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

последнее – при наличии) ребенка\*)

Дата рождения\*: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Место рождения\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (паспорт – по достижении 14-летнего возраста) \*: серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное (выданный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Адрес места жительства ребенка\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон и (или) e-mail \*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес места жительства\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон и (или) e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу информировать о ходе предоставления услуги:

☐ – по электронной почте;

☐ – по телефону;

☐ – по почте.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. |  | на |  | л. в |  | экз. |
|  |  | (наименование документа) |  |  |  |  |  |
|  | 2. |  | на |  | л. в |  | экз. |
|  |  | (наименование документа) |  |  |  |  |  |
|  | 3. |  | на |  | л. в |  | экз. |
|  |  | (наименование документа) |  |  |  |  |  |

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, права и обязанности обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательного учреждения, ознакомлен(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия имя отчество (последнее – при наличии) заявителя

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)\* (инициалы, фамилия)\* (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись второго родителя) (инициалы, фамилия второго родителя) (дата)

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Сведения, обязательные для заполнения.

Приложение № 2

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования

# Форма журнала приема заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя,  отчество ребенка | Фамилия, имя  отчество заявителя | Дата подачи заявления |  | Документы для зачисления | | Информация о зачислении/ отчислении ребенка (дата) | Приказ о зачислении/ отчислении  (№, дата) | Примечание |
| Свидетельство о рождении ребенка | Свидетельство  (документ) о регистрации ребенка  по месту жительства или месту  пребывания на закрепленной территории | Документ, удостоверяющий  личность родителя  (законного представителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

# Форма расписки в получении документов

ФИО Заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подал(а) заявление на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прием в \_\_\_\_класс в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 1 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год.

Заявлению присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вместе с заявлением предоставлены следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись должностного лица) (ФИО должностного лица) (должность)

Приложение № 4

Форма уведомления об отказе в приеме документов, представленных   
для получения услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)  уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для зачисления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (дата) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) | | | |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | |
| (наименование образовательного учреждения) | | | |
| по следующим основаниям: | | | |
| ☐ | обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 17 Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение»; | | |
| ☐ | обращение заявителя в неприемное время; | | |
| ☐ | обращение лица, не являющегося родителем, законным представителем (опекуном, попечителем) ребенка; | | |
| ☐ | наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать, в каких документах) | | |
| ☐ | наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать, в каких документах) | | |
| ☐ | представление неполного комплекта документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать непредставленные документы) | | |
| Выдал: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности с указанием учреждения,  фамилия, инициалы сотрудника) | | | (подпись) |
|  | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | (дата) |
| Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов. | | | |
|  |
| (подпись заявителя) |
|  |

(дата)