

Рассмотрено на Совете школы Протокол №_1 от «19» 02. 2024 г	Принято на Педагогическом Совете Протокол № 5 от «20» 02. 2024 г.	Утверждаю: <i>Денисова</i> Директор школы: Т. С. Денисова Приказ № 22 от 28. 02.2024 г
--	--	--



## Положение о порядке приема граждан в МКОУ Удмурт-Тоймобашскую СОШ МО «Алнашский район» УР

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказ Минпросвещения от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30 августа 2023 года, Федеральным Законом №115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года, Приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 №240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Типового административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территорию Удмуртской республики» приказ МО и Н УР № 261 от 02.03.2021 года (с изменениями от 25 июня 2021 года № 940, от 24 сентября 2021 года №1570), Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан на образование и реализации государственной политики в области образования, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок приема граждан в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Удмурт-Тоймобашскую среднюю общеобразовательную школу.

1.4. В МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ принимаются все граждане, которые проживают на территории закрепленной за школой, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

1.5. После подписания распорядительного акта о закрепленной территории, издаваемого до 1 февраля текущего года муниципальным органом Управления образованием за конкретной образовательную деятельность) размещает на информационных стендах и на своих сайтах информацию:

✓ о количестве мест в первых классах в срок 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

✓ о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, до 1 июля.

Гражданам, не проживающим в закрепленной за школой территории, может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест. В случае отказа родители (законные представители)

для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования МО «Алнашский район»

1.6. Прием в школу детей беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан, проживающих на территории МО «Удмурт-Тоймобашское», осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Прием детей в школу на конкурсной основе не допускается и осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.8. Прием детей для обучения на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно.

1.8. При приеме ребенка в образовательную организацию заявитель (родитель или законный представитель) обязан предоставить документ, удостоверяющий его личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

1.10. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей). Родители (законные представители) заверяют личной подписью в заявлении о приеме ребенка в МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ факт ознакомления с указанными выше документами, а также в письменной форме дают согласие на обработку персональных данных своих и ребенка.

1.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.12. 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

1.13. Прием в МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ оформляется приказом директора.

## **2. Порядок приема при переводе учащегося из другой образовательной организации**

2.1. Прием учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации может осуществляться на любую ступень обучения при наличии в школе свободных мест.

2.2. Прием учащихся в порядке перевода из другой общеобразовательной организации может проходить как в начале учебного года, так и в течение учебного года.

2.3. При приеме учащегося, поступающего в МКОУ Удмурт-Тоймобашская СОШ в порядке перевода из другой общеобразовательной организации, его родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении;
- личное дело учащегося;

- справку, содержащую сведения о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, если прием осуществляется в течение учебного года;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- копию паспорта учащегося, если он достиг возраста 14 лет;
- аттестат об основном общем образовании, если учащийся окончил 9 классов.

### **3. Порядок приёма в первый класс**

3.1. В 1 классы общеобразовательной организации принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев к 01 сентября текущего года.

3.2. Прием заявлений в 1 класс для лиц, проживающих на территории, закрепленной за школой, начинается с 1 февраля до 30 июня текущего года.

3.3. Прием граждан в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала и копии 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявителями услуги являются:

- родители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации.
- законные представители – опекуны,
- лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью.

Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации ([toima07@yandex.ru](mailto:toima07@yandex.ru)) или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет(
- в электронном виде через региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ) [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru)

**Заявления, поданные разными способами, равнозначны.**

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (форма заявления определена приложением):

- 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.

**Для приема в ОО:**

родители (законные представители):

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)

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

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории, родители (законные представители) детей имеют право представить:

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в едином журнале приема заявлений.

**В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами**, ОО должна вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал заявлений, поступивших в электронном виде через РПГУ. Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация должна обеспечить хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, о перечне представленных документов, конкретную дату уведомления о зачислении. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО.

3.5. Зачисление в ОО оформляется распорядительным актом ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов.

**Распорядительные акты ОО о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОО в день их издания (с учетом законодательства о персональных данных).**

3.6. В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ОО обращаются непосредственно в Управление образования.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка и подшиваются в личное дело.

В случае подачи заявления в электронном виде, заявитель прикладывает электронные копии документов.

3.8. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 5 июля текущего года до момента заполнения свободных мест до 5 сентября текущего года. Свободным считаются места с наполняемостью класса менее 25 человек.

3.9. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющее право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.

3.10.. К началу кампании по приёму в 1 класс образовательная организация размещает на своём официальном сайте и на информационном стенде копии Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, нормативных документов федерального и регионального значения, регламентирующих приём в 1 класс, информацию о количестве мест в 1-х классах. По окончании приёмной кампании там же размещается приказ о зачислении в 1 класс.

3.11. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления родителями (законными представителями) ОО обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.

3.12.. 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.

3.13. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное и внеочередное предоставление места в ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:			

1	Дети прокуроров	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Справка с места работы или служебное удостоверение	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью	проверить статус военнослужащего и регистрацию	ФЗ «О статусе военнослужащих» часть 8 статьи 24
5	Дети сотрудника, погибшего (умер выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью	проверить статус сотрудника Росгвардии и регистрацию	ФЗ «О войсках национальной гвардии» статьи 28.1
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			

1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи, или копия военного билета, или копия удостоверения ветерана боевых действий	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ст. 46)
5	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
6	Дети, сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение или справка с места работы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
7	Дети военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях детям сотрудника полиции детям сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах	проверить статус и регистрацию	ФЗ «О статусе военнослужащих» часть 6 статьи 19 ФЗ «О полиции» часть 6 статьи 46 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти...» 14 статьи 3

8	<p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью</p>	<p>проверить статус сотрудника Росгвардии и регистрацию</p>	<p>ФЗ «О войсках национальной гвардии» статьи 28.1</p>
9	<p>Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях детям сотрудника полиции детям сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах</p>	<p>проверить статус и регистрацию</p>	<p>ФЗ «О статусе военнослужащих» часть 6 статьи 19 ФЗ «О полиции» часть 6 статьи 46 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти...» часть 14 статьи 3</p>
10	<p>1) детям сотрудника полиции; 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных</p>		<p>ФЗ «О полиции», статья 25. Сотрудник полиции</p>



	<p>обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; 5) детям гражданина РФ, умершего в течение 1 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) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей статьи</p>		
11	<p>1) детям сотрудника; 2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; 3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы учреждениям и органам; 4) 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; 5) детям гражданина РФ, умершего в течение 1 года после увольнения со службы</p>	<p>Документ должен содержать сведения о должности и специальном звании сотрудника</p>	<p>ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ» часть 14 статьи 3.</p>

	в 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; б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 настоящей статьи.		
	Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным(удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством семье, включая приемную семью	проверить статус и регистрацию	ФЗ «О статусе военнослужащих» часть 6 статьи 19
<b>Преимущественное право приема в учреждения имеют:</b>			
1	. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра	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);	Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»

3.14. Прием в 1 класс лиц, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании решения учредителя, т.е., например, межведомственной комиссии, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.

#### 4. Порядок приема в десятый класс

4.1. В 10 общеобразовательный (универсальный) класс принимаются выпускники основной школы, желающие получить среднее общее образование и имеющие аттестат об основном общем образовании, подтверждающий успешное освоение ими программ основного общего образования

4.2. В первую очередь приему в 10 класс подлежат выпускники девятых классов МКОУ Удмурт- Тоймобашской СОШ и граждане, проживающие на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией.

4.3 Преимуществом при приеме в 10 класс пользуются опекаемые, инвалиды, для которых может быть определена особая форма обучения.

4.4. Граждане, не проживающие на территории, закреплённой за школой, могут быть приняты в 10 класс при наличии свободных мест.

4.5. Выпускники девятых классов, поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на прием в десятые классы на общих основаниях, то есть при наличии свободных мест на момент подачи заявления. При отсутствии таковых директор школы совместно с Управлением образования решают вопрос о создании условий для получения гражданами среднего общего образования.

4.6. Прием заявлений в 10 класс начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании и заканчивается по мере комплектования класса не позднее 1 сентября текущего года.

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной ( итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 ( 12). классов

4.7. При поступлении учащихся в 10 класс родителями (законными представителями) в школу предоставляются:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении;
- копия паспорта учащегося;
- личное дело учащегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;

4.8. Зачисление обучающихся в 10 класс осуществляется приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего года.

## **5. Регистрация заявления о предоставлении услуги**

5.1. Документы, полученные при личном обращении родителя (законного представителя), регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов (приложение № 2). Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ОУ. Далее специалист по приему документов вносит данные заявителя в электронный Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг.

5.2 При обращении заявителя на РПГУ [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru). заявитель авторизуется, выбирает услугу «Прием заявлений граждан о зачислении в образовательные организации Удмуртской Республики, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и знакомится с информацией по услуге. После электронного заполнения заявления заявитель загружает необходимые документы для зачисления ребенка в образовательную организацию, которые помещаются в Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг. Специалист по приему документов, получает задание на проверку документов: проверяет предоставленные заявителем документы на их достоверность и искаженность в течение одного рабочего дня; если оснований для отказа в приеме документов

нет, то получает задание на прием оригиналов документов от заявителя: проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность. Если оснований для отказа в приеме документов нет, то выполняет задание с результатом «Принято».

Руководитель образовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию нет, то выполняет задание с результатом «Зачислить».

Ответственный по приему документов получает задание на: создание приказа о зачислении в образовательное учреждение и заносит его в систему; уведомляет заявителя о принятом решении; выполняет задание с результатом «Предоставлено» (конец процесса).

Если есть основания для отказа, то Ответственный по приему документов информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа. Ответственный по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность; если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, то информирует заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа.

Руководитель образовательной организации если есть основания для отказа в зачислении в образовательную организацию, то выполняет задание с результатом «Отказать в зачислении», при этом в появившемся окне запроса параметров указывает основания для отказа (приложение № 3).

Ответственный по приему заявлений, если решение руководителя отрицательное, то: создает в отказ в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит его в систему; уведомляет заявителя об отказе; выполняет задание с результатом «Отказано», при этом в появившемся окне указывает основания для отказа (конец процесса).

5,3. Результатом предоставления услуги являются:

✓ издание приказа о зачислении в образовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя. Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде ОУ в день их издания;

✓ уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

5,4.. Показателями доступности услуги являются:

✓ транспортная доступность к местам предоставления услуги;

✓ размещение информации о порядке предоставления услуги на региональном портале услуг, образовательном портале Удмуртской Республики;

✓ возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

✓ возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг.

5. 5.. Показателями качества услуги являются:

✓ соблюдение сроков предоставления услуги;

✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников образовательных организаций при предоставлении услуги.

5. 6. Образовательная организация обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

## **6. Формы контроля за исполнением настоящего положения**

11. Сотрудники образовательных организаций, участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения методических рекомендаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги.

12. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия

(бездействие) образовательной организации, сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель образовательной организации.

Образовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

**Примерная форма заявления родителей  
(законных представителей)  
о приеме в общеобразовательную организацию**

Директору \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя) - отца

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Я, \_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_

(кем выдан)

« \_\_\_\_\_ »

(дата выдачи)

Г., являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ года рождения,

(дата рождения)

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов общеобразовательной организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

(наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с \_\_\_\_\_

**Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в \_\_\_\_\_ классе**  
(фамилия, имя, отчество полнородного/неполнородного брата/сестры)

фактически проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

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

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от № \_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_

(указать какой именно комиссией выдано заключение)

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

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

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

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

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

ознакомлен(а)

(наименование организации)

(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных \_\_\_\_\_

**государственному  
бюджетному**

(полное наименование организации)

**общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_\_»**

---

(место нахождения:

(индекс, местонахождение организации)

---

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

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;

- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

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

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

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

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов

обучающегося;

- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

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

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

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

---

(подпись, расшифровка)

---

(подпись, расшифровка)



«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

## Приложение № 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в зачислении в образовательную организацию

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с

\_\_\_\_\_

и на  
основании \_\_\_\_\_

в зачислении Вашего  
ребенка \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс МОУ № \_\_\_\_\_ отказано.

\_\_\_\_\_ ФИО директора образовательной  
организации

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_20\_\_ г.

