Муниципальное казенное общеобразовательное учреждения
Сям-Какеинская основная общеобразовательная школа

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МКОУ Сям-Какеинской ООШ
протокол № 3 от 05.02.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ
Сям-Какеинской школы
В.Н. Семенов
№ 31 от 07.02.2024 г.

Учтено мнение родительской общественности,
протокол №2 от 06.02.2024 г.

Учтено мнение Совета учащихся,
протокол №2 от 06.02.2024 г.

Положение
о Приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в МКОУ Сям-Какеинскую ООШ

1. Общие положения:

1.1. Настоящие правила приема обучающихся в МКОУ Сям-Какеинскую ООШ разработаны в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным Законом « Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года №273
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (С изменениями и дополнениями от: 8 октября 2021 г., 30 августа 2022 г., 23 января, 30 августа 2023 г.),
- -В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 124-03 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (С изменениями и дополнениями от: 11 февраля, 7 октября, 5 декабря 2022 г., 3 августа, 29 сентября 2023 г.)

1.2 Настоящее положение регламентирует порядок приема в МКОУ Сям-Какеинскую ООШ, реализующую программы начального общего, основного общего, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, обеспечивает гарантии прав обучающихся на получение общего образования.

1.3 Заявителями являются:

- родители (законные представители)- 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;

-обучающиеся, представляющие свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).

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 Сям-Какеинская ООШ 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 приема на обучение относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по приему на обучение; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в приема на

обучение; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий(бездействия) должностных лиц Организации,.

1.7. Информация по вопросам предоставления приема на обучение размещается:

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

1.8. 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.

1.9 На Портале и официальном сайте Организации, в целях информирования заявителей по вопросам приема в школу размещается следующая информация:

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

1.10. 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 приему в школу;
- 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 приема в школу;
- текст Порядка с приложениями;
- краткое описание порядка приема в школу;
-

2. Правила приема в МКОУ Сям-Каксинскую ООШ 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. Прием заявлений о зачислении в Первый класс для детей, проживающих на закрепленной

территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.
2.3. Конкретное время начала приема документов определяется приказом директора ОО. Наличие свободных мест в ОО определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.
2.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о зачислении в Первый класс начинается с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
2.5. Прием заявлений о зачислении в первые - девятые классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.
2.6. 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.
2.7. 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.
2.8. В заявлении о приеме на обучение (Приложение №1) 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.
2.9.Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.
2.10.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 государственнуюили 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).
2.11. 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.
2.12. 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.
2.13. При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с администрацией ОО родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
2.14, При подаче заявления на прием в школу 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).
2.15 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.
2.16 Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
2.17 Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.
Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку.
2.18. 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.
2.19. Директор ОО издает приказ о приеме на обучение во 2 – 9 классы в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.18 настоящего Порядка.
2.20 Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению N4 к настоящему Порядку.
Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению N5 к настоящему Порядку.
2.21 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)
2.22. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:
Основанием для отказа в приеме на обучение в общеобразовательную организацию является:
-отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;
- отзыв заявления по инициативе заявителя.
В случае получения отказа в приеме на обучение в общеобразовательную организацию заявитель обращается непосредственно в Управление образования Администрации Муниципального образования «Муниципальный округ Алнашский район Удмуртской Республики» для получения информации о наличии свободных мест в иных общеобразовательных организациях.
- 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.
2.23. 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.
2.24.Организация обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.
2.25. 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.
2.26. Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации.

2.27Прием в 1 класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
2.28. 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.
В первоочередном порядке предоставляются места:

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:		
1	Дети прокуроров	пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
5	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 либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.	Статья 28.1. Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
Первоочередное право приема в учреждения имеют:		
1	Дети по месту жительства независимо от формы собственности. Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции или органах внутренних дел, гражданина Российской Федерации, а также: Дети сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции или органах внутренних дел; Дети 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; Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции или органах 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.	
2	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении	часть 1 статьи 44 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»; часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
3	Дети по месту жительства независимо от формы собственности: Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации) или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, 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 гражданина Российской Федерации, а также: Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с	часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»

	выполнением служебных обязанностей; Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	
Преимущественное право приема в учреждения имеют:		
1	Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в соответствии с пунктом 12 Порядка приема предоставляется ребенку в ту государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра	часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.34 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.

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

2.36 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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 приеме в школу 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 приеме в школу, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о приеме в школу, 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. 1.3 настоящего Порядка;
- в представленном заявлении указана достоверная информация;
- представлен пакет документов, соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п.2.10 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 4 к настоящему Порядку.

3.14. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению N 5 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 подаче заявления на прием в школу 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 прием в школу 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 2.22 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».

Приложение N 2

Директору МКОУ Сям-Каксинской
(наименование организации)

Семенову В.Н.
(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 _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)

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

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

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

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

_____
(наименование населенного пункта)

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

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 МКОУ Сям-Каксинской ООШ ознакомлен(а)
(наименование организации)

_____
(подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____
(полное наименование организации)

_____
(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)

_____ _____

Приложение N 2

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: _____

_____
Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

_____

Подпись

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:

Приложение N 3

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:

№ пункта Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
1 2.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Оказывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Оказывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
i 2.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода

12.1.5.	Документы содержащие подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
12.1.6.	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
12.1.5.	Документы содержащие подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
12.1.6.	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
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком)	Указываются основания такого вывода
12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Порядка	Оказываются основания такого вывода

12.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка	Оказываются основания такого вывода
12.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Оказываются основания такого вывода
I 2.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Порядка	Оказываются основания такого вывода
12.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
12.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;	Оказываются основания такого вывода
12.1.14.	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.	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.

_____

Подись

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение N 4

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:

_____ Должность и ФИО сотрудника,принявшего решение

_____ Подпись

Приложение № 5

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_____.

3о пункта Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1 .	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 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	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.

_____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение