



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБОУ Чумойской НОШ  
 С.В.Свинина  
25.03.2021г.

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол №5 от  
25.03.2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ Чумойской НОШ  
 Н.В. Шкляева  
Приказ №57 от 25.03.2021



СОГЛАСОВАНО  
На совете родителей  
Протокол №5 от 25.03.21  
СОГЛАСОВАНО  
На совете учащихся  
Протокол №5 от 25.03.21

## ПОЛОЖЕНИЕ по предоставлению услуги «Зачисление в МБОУ Чумойская НОШ»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема граждан в МБОУ Чумойская НОШ (далее школа) для обучения по общеобразовательным программам начального общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения.

1.3. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Удмуртской Республики;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 № 177 «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 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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 16 мая 2005 года № 83 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Удмуртской Республики»;

Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике»;

настоящим Положением.

2. В части, не урегулированной законодательством об образовании, настоящим Положением, предоставление услуги осуществляется в соответствии с правилами приема граждан в МБОУ Чумойская НОШ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, в том числе реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы (далее -ОО), установленными ОО самостоятельно.

#### **Описание заявителей**

1. Заявителями услуги (далее – заявитель) являются:  
родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;  
лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью;

обучающийся, представляющий свои интересы самостоятельно (при достижении 18 лет).

2. При получении услуги заявитель имеет право на:  
получение услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;  
получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;  
получение услуги в электронной форме;  
досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуги.

#### **Порядок информирования о предоставлении услуги**

3. Для получения информации о порядке предоставления услуги заявитель вправе обратиться в ОО: в устной форме лично; в письменной форме, в том числе по адресу электронной почты ОО; через официальные сайт ОО организаций на образовательном портале Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

Непосредственно администрацией ОО;

с использованием средств телефонной связи и электронной почты ОО;  
посредством размещения сведений и информационных материалов на официальном сайте ОО;

в средствах массовой информации.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляется в следующих формах:

в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);

в письменной форме (при письменном запросе заявителя, в том числе в форме электронного документа);

в форме размещения сведений и информационных материалов на информационном стенде ОО;

в форме размещения сведений и информационных материалов в средствах массовой информации.

15. Информация о месте нахождения, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты Министерства:  
Адрес: улица Центральная, дом 3, село Чумой, Удмуртская Республика, Российская Федерация, 427133;  
График работы: понедельник – пятница 8.00-15.00, суббота 8.30-12.00, обеденный перерыв 11.30 – 12.18; Выходные дни - воскресенье.  
Телефон: +7(3412) 6-22-25;  
Официальный сайт МБОУ Чумойская НОШ [https://ciur.ru/igr/igr\\_ochum](https://ciur.ru/igr/igr_ochum)  
Адрес электронной почты : [chumoy-school@mail.ru](mailto:chumoy-school@mail.ru)
16. Информационный стенд оборудуется в помещении ОО в доступном месте для получения информации. На информационном стенде размещается следующая информация:  
нормативный правовой акт, содержащий нормы, регулирующие исполнение услуги;  
информация о процедуре записи в первый класс;  
памятка для родителей (приложение № 6 к Положению);  
информация о территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;  
порядок приема в общеобразовательную организацию;  
информация о количестве планирующихся 1 классов и количестве обучающихся в них;  
приказ об организации приемной кампании в 1 класс (назначение ответственного лица за организацию приемной кампании; фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей; график приема заявлений и документов; номера кабинетов, где проводится приём и информирование заявителей; список лиц, привлеченных к приему заявлений и документов);  
форма заявления заявителя (образец заполнения документа);  
перечень документов для поступления (приема) в ОО;  
документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель при подаче заявления;  
информация о количестве свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;  
настоящее Положение.  
Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются. Аналогичная информация размещается общеобразовательной организацией на официальном сайте.
17. Результатами предоставления услуги, в том числе в электронной форме, являются:  
приказ о зачислении в общеобразовательную организацию;  
уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию с указанием причин.
18. Порядок приема граждан в общеобразовательную организацию в части не урегулированной законодательством об образовании определяется локальным актом организации.  
Правила приема в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация.  
Правила приема в общеобразовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы, должны обеспечивать прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.
19. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.  
Конкретное время начала приема документов определяется приказом руководителя ОО.  
Наличие свободных мест в общеобразовательной организации определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.
20. 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 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).
21. Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

22. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт 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.

23. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

24. Подача заявления для перевода в общеобразовательную организацию возможна в течение всего года.

25. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 22 настоящего регламента.

26. В заявлении о приеме на обучение 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.

27. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

28. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

29. 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.

30. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 40, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

31. 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).

32. Заявители имеют право по своему усмотрению 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).

33. 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.

34. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

35. Запрос заявителя в организации, предоставляющие услугу, о предоставлении услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в таких организациях в целях и объеме, необходимых для предоставления услуги.

36. Организации, предоставляющие услугу, не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

37. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

текст письменного заявления не поддается прочтению;

заявление заполнено не полностью;

заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;

обращение за предоставлением услуги лиц, не соответствующих п. 10 настоящего регламента;

выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;

обращение заявителя в общеобразовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом учреждения;

представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 28 настоящего Положения.

## Показатели доступности и качества услуги

38. Показателями доступности услуги являются:
- транспортная доступность к местам предоставления услуги;
  - возможность получения услуги в форме электронного документооборота;
  - возможность получения информации о ходе предоставления услуги;
  - размещение информации о порядке предоставления услуги на информационном стенде и официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет»;
  - полное удовлетворение запросов обучающихся, их заявителей на получение данной услуги.
39. Показателями качества услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления услуги;
  - удовлетворенность населения качеством предоставления услуги;
  - отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников общеобразовательных организаций при предоставлении услуги.
40. Перечень предоставляемой информации в рамках услуги, в том числе в электронной форме.
- о реализации программ начального общего образования;
  - о реализации адаптированных основных общеобразовательных программ.

## Иные требования

41. 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 общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
42. ОО обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.
43. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.
44. 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.
45. Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации.
46. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
47. Прием в 1 класс закрепленных лиц в общеобразовательные организации всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
48. Прием на обучение в общеобразовательную 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. Иерархия очередности отражена в таблице:

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
<b>Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию, <u>имеющую интернат</u>, имеют:</b>		
1	Дети прокуроров	пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

		Федерации»
2	Дети судей	<u>пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»</u>
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<u>часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»</u>
<b>Первоочередное право приема в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:</b>		
1	Дети <u>военнослужащих</u> по месту жительства их семей	<u>абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</u>
2	<p>Дети <u>сотрудника полиции</u> или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции</p>	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
3	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, 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»; <u>часть 6 статьи 46</u> Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
4	<p>Дети <u>сотрудников органов внутренних дел</u>, 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, гражданина Российской Федерации, а также:</p> <p>Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>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;</p> <p>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</p>	<u>часть 14 статьи 3</u> 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»
<b>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</b>		
1	<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам <u>начального общего образования</u> в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры</p>	<u>часть 3.1 статьи 67</u> Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

50. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями общеобразовательная организация обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

51. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации заявители для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю (в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования) или в Министерство.

52. В случае отсутствия мест в ОО заявители для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к учредителю .



## **Прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию**

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

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления услуги, является прием заявления о приеме на обучение в общеобразовательную организацию от заявителя.

Прием заявления – поступление в общеобразовательную организацию заявления о приеме на обучение от заявителя одним из способов подачи заявления, указанных в п. 2 настоящего регламента.

Регистрация заявления – запись данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию с указанием даты его поступления.

Временем регистрации заявления при личном приеме является время записи данных заявителя в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию в момент подачи заявления заявителем в общеобразовательной организации. Временем подачи заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или 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 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 следует считать время регистрации заявления в соответствии с принятым в организации локальным нормативным актом по делопроизводству. Временем подачи заявления при направлении его через РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

Выполнение административных действий в рамках предоставления услуги осуществляется сотрудниками общеобразовательной организации в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Сотрудник общеобразовательной организации, ответственный за прием заявления, проводит первичную проверку, удостоверяясь, что:

заявление заявителя подано в соответствии со сроком, установленным порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;

текст письменного заявления написан разборчиво;

заявление заполнено полностью;

за предоставлением услуги обратилось лицо, соответствующее п. 10 настоящего регламента;

в представленном заявлении указана достоверная информация;

в обращении заявителя с заявлением о приеме в общеобразовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, указана образовательная программа, предусмотренная Уставом учреждения;

представлен пакет документов, соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 28 настоящего Положения.

Критериями принятия решения является соответствие запроса п. 37 настоящего административного регламента.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательную организацию считается дата регистрации в журнале регистрации поступившего заявления.

Время ожидания заявителя для получения услуги в очереди у сотрудника общеобразовательной организации не должно превышать 30 минут.

Прием в общеобразовательную организацию в порядке перевода из другой организации осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Результатом административного действия является регистрация в порядке делопроизводства заявления заявителя.

По желанию заявителя при личном обращении заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии обращения с указанием даты и времени его регистрации.

При направлении заявления в форме электронного документа (обращения в электронном

виде через РПГУ или посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации), или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении сотрудником на адрес электронной почты заявителя в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству высылается уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с перечнем всех необходимых документов.

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

Директору МБОУ Чумойской начальной  
общеобразовательной школы  
(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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в  
связи с обучением в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

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 \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Муниципальному бюджетному \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению « Чумойская общеобразовательная школа »

(место нахождения: 427133, Игринский район, с. Чумой, ул. Центральная д.43

(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

**При ведении единого сводного журнала о приеме в общеобразовательную организацию**

Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
№\_\_\_

Перечень представленных документов:

---

---

---

---

---

Документы приняты:

---

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

---

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

Директор

\_\_\_\_\_  
подпись

Ф.И.О. руководителя ОО

При ведении нескольких журналов регистрации заявлений о приеме в общеобразовательную организацию (регистрации заявлений личного приема граждан; регистрации заявлений, поступивших в электронном виде, регистрации заявлений, поступивших в другом виде, сводный журнал)

**Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение**

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в образовательную организацию: от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_

Перечень представленных документов:

---

---

---

---

---

Документы приняты:

---

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

---

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

---

Директор

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. руководителя ОО

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в зачислении в общеобразовательную 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 МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_ отказано.

Директор

\_\_\_\_\_ подпись

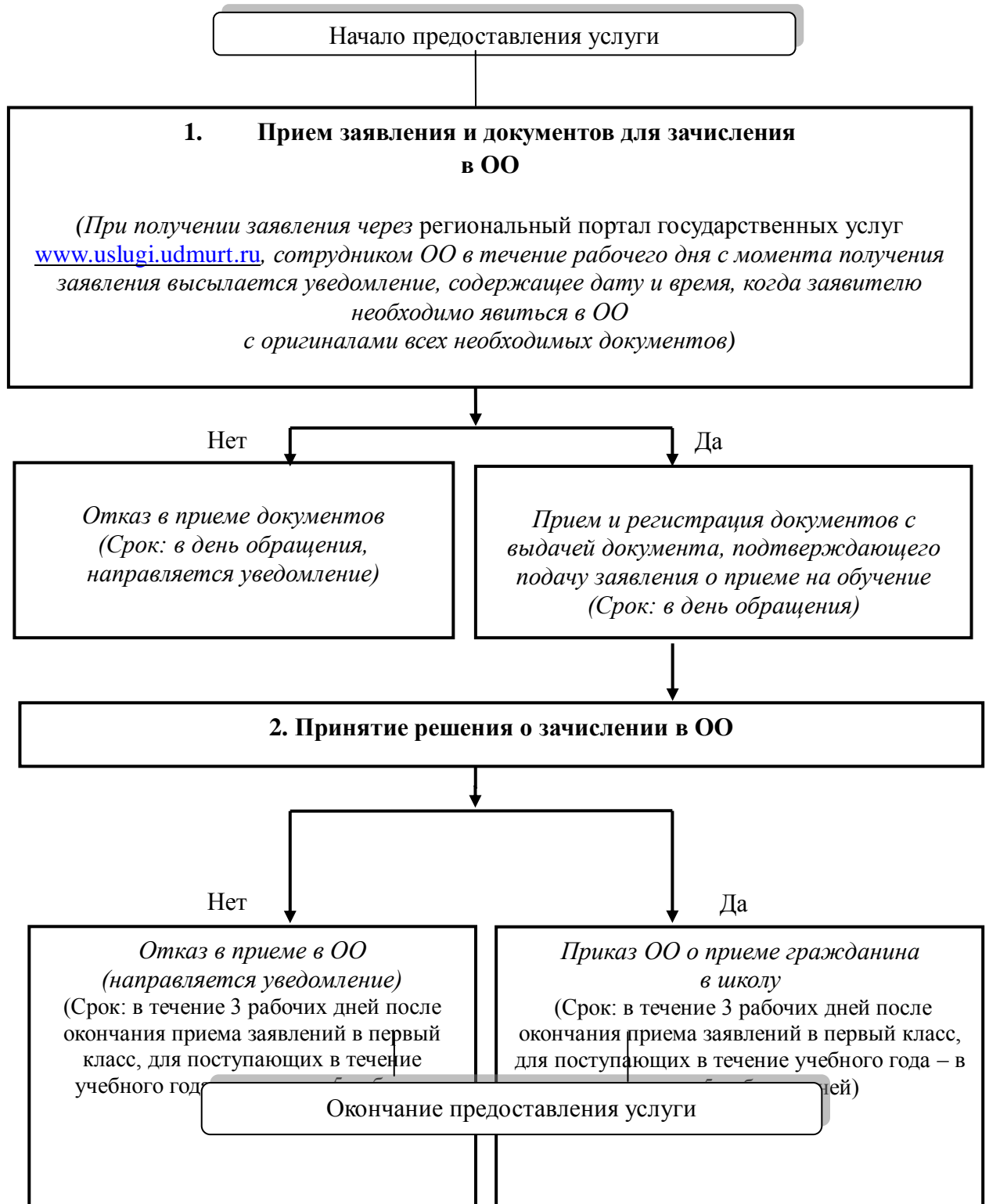
Ф.И.О. руководителя ОО

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Схема организации работы при предоставлении услуги по зачислению в общеобразовательную организацию (далее - ОО)**



### **Памятка родителям (законным представителям) о подаче заявления о зачислении ребенка в 1 класс**

В 2020 году Министерством просвещения Российской Федерации принят новый Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ от 2 сентября 2020 № 458).

Правила приема в конкретную школу на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются школой самостоятельно.

Поступить в первый класс государственной или муниципальной школы может ребенок, достигший возраста шести с половиной лет, при отсутствии у него противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Поступление в школу с более раннего или более позднего возраста возможно по заявлению его родителей (законных представителей) с разрешения учредителя школы (для государственной школы - министерство образования и науки Удмуртской Республики, для муниципальной школы – орган управления образованием Администрации муниципального образования). Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает документы, подтверждающие готовность ребенка к обучению в раннем возрасте, а также документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к раннему началу обучения.

#### **Шаг 1. Выберите школу, в которую может поступить ваш ребенок**

Школы размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт уполномоченного органа о закреплении школ за конкретными территориями. Срок такого размещения - не позднее 10 календарных дней с момента издания соответствующего распорядительного акта.

Кроме того, с целью проведения организованного приема детей в первый класс школы размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию: о количестве мест в первых классах - не позднее 10 календарных дней с момента издания вышеуказанного акта;

о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, - не позднее 5 июля текущего года.

По общему правилу в приеме в государственную или муниципальную школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В таком случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую школу обращаются для государственной школы в министерство образования и науки Удмуртской Республики, для муниципальной школы в орган управления образованием Администрации муниципального образования.

При этом законодательством установлены отдельные категории граждан, которые имеют, в частности, право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в школу. Также критерии, в соответствии с которыми детям предоставляется место в школе в льготном порядке, могут устанавливаться локальными нормативными актами школы. Например, право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в государственные и муниципальные образовательные школы, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья вправе выбрать для обучения своего ребенка школу по месту проживания, в которой должны быть созданы необходимые условия для получения ребенком образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии такого заключения).

Прием в школы осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

#### **Шаг 2. Подготовьте заявление и необходимые документы и представьте их в школу**

Прием ребенка в школу осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя).

В заявлении указываются, в частности, следующие сведения:  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;  
дата рождения ребенка;  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;  
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей);  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;  
о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;  
о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания - для ребенка с ограниченными возможностями здоровья или ребенка-инвалида;  
согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе - в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе;  
язык образования - в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке;  
родной язык из числа языков народов РФ - в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;  
государственный язык республики РФ - в случае предоставления школой возможности изучения государственного языка республики РФ;  
согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается школой на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

Помимо заявления Вам понадобятся, в частности, следующие документы:  
копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;  
копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;  
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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);  
справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);  
копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов.

Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представлять также и другие документы.

В качестве документа, подтверждающего закрепление на определенной территории родители 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).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявление можно подать 4 способами:  
лично в общеобразовательную организацию;

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;

через региональный портал государственных и муниципальных услуг (РПГУ).

Запись стартует всеми способами одновременно.

Кроме того, в соответствующие возрастные периоды несовершеннолетнего, в том числе в 6, 7, 8 лет, проводятся профилактические осмотры, данные о проведении которых вносятся в карту осмотра. На основании результатов осмотра врач определяет, в частности, группу здоровья несовершеннолетнего и медицинскую группу для занятия физической культурой. Копия карты выдается на руки несовершеннолетнему (его родителю или иному законному представителю), в том числе для последующего представления в образовательные организации. Кроме копии карты осмотра вы можете представить в образовательную организацию медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой. При этом представление указанных медицинских документов в качестве основания приема в первый класс не является обязательным.

Вас должны ознакомить с уставом школы, ее лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о приеме.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

По общему правилу для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием таких заявлений начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В случае окончания приема всех детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, школы осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

После регистрации заявления и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, выдается документ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов. Указанный документ заверяется подписью уполномоченного должностного лица школы.

### **Шаг 3. Дождитесь приема ребенка на обучение в школу**

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. В случае большого количества заявлений, одновременно поступающих разными способами, школа должна вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал заявлений, поступивших в другом виде. Далее общеобразовательная организация переносит сведения обо всех поступивших заявлениях в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

Зачисление ведется по журналу, обеспечивающему хронологический порядок учета заявлений.

Руководитель школы издает распорядительный акт о приеме в 1 класс на обучение детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений (То есть принцип такой: сначала до 30 июня собираются все заявления - потом издается приказ). Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

В остальных случаях распорядительный акт о приеме ребенка в школу оформляется в течение пяти рабочих дней после приема заявления и документов.

На каждого ребенка, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

Для определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка, после его зачисления в школу возможно проведение психолого-педагогической диагностики и собеседования с ним.