

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Глазов, Удмуртская Республика

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
от «___» февраль _____ 2022г.
Протокол № ___

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 1»
_____ А.А. Пригода
«___» _____ 2022 г.
Приказ № _____ - Д

Локальный АКТ - №33

Правила приема граждан в МБОУ «СОШ №1» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Общие положения

1. Настоящие правила приема граждан в МБОУ «СОШ №1» на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 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 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 8 октября 2021 г. № 707»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. № 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» (с изменениями и дополнениями от 17.01.2019г);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 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 РФ от 30 июня 2020 г. № 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 Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

- Административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики» Утвержден Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от «17» декабря 2019 № 1595

Круг заявителей

2. Заявителями услуги являются:

Заявители – 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 доверенностью, является представителем заявителя (далее – заявитель).

3. При получении услуги заявители имеют 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;

Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, номере телефона для справок, адресе электронной почты ОО:

Адрес: улица Сибирская, дом 19, город Глазов, Удмуртская Республика, Российская Федерация, 420628;

График работы ОО: понедельник – пятница 8.00-17.00, обеденный перерыв 12.00 до 13.00; суббота – не приемный день (работа с документами) Выходной день - воскресенье.

Телефон: 8 (34141) 7-36-82;

Официальный сайт ОО (далее - официальный сайт ОО).

Адрес электронной почты ОО : school1- glazov@yandex.ru

Справочный телефон ОО по вопросам получения государственной услуги: 8 (34141) 7-36-82;

5. Информация об услуге размещена на официальном сайте ОО а в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://ciur.ru/glz/s01_glz/. 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 общеобразовательной организации.

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

7. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

- 1) непосредственно специалистами ОО
- 2) с использованием средств телефонной связи и электронной почты ОО
- 3) посредством размещения сведений и информационных материалов на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

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

- 1) в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);
- 2) в письменной форме (при письменном запросе заявителя, в том числе в форме электронного документа);
- 3) в форме размещения сведений и информационных материалов на информационном стенде ОО;
- 4) в форме размещения сведений и информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОО .

9. К справочной информации относится:

- перечень документов для приема в образовательную организацию;
- форма заявления заявителя (приложение № 1 к правилам);
- информация о количестве мест в первых классах и сроках приема заявлений;
- фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

график приема документов;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной услуги;
настоящий локальный акт

Справочная информация размещается на официальном сайте ОО

10. В случае устного обращения (лично или по телефону) заинтересованного лица специалист ОО осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заинтересованного лица.

11. При общении с заинтересованными лицами (по телефону или лично) специалист, ответственный за исполнение, должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения услуги, сведений о ходе ее исполнения, должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления услуги

Наименование услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» (далее - услуга).

Результат предоставления услуги

12. 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 (приложение № 2 к правилам).

Срок предоставления государственной услуги

13. Правила приема в ОО 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. В 1-й класс ОО принимаются все дети, достигшие на первое сентября текущего года 6 лет 6 месяцев до 8 лет включительно.

Прием ребенка в МБОУ «СОШ № 1» для обучения в более раннем и в более позднем возрасте осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) на основании распоряжения Управления образования Администрации города Глазова.

14. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Конкретная дата и время начала приема документов определяется приказом руководителя общеобразовательной организации.

15. Наличие свободных мест в общеобразовательной организации определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

16. 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.

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

17. Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

19. В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

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

21. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом общеобразовательной организации в день обращения.

22. В ходе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие ОО с Управлением образования.

Перечень документов, необходимых для получения услуги

23. Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению заявителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Общеобразовательная организация может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа на РПГУ.

24. В заявлении заявителями указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителей;
- г) адрес места жительства ребенка, его заявителей;
- д) контактные телефоны заявителей.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Для приема в общеобразовательную организацию:

-заявители детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

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

- заявители детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

26. 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 свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

27. 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.

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

28. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

29. После зачисления в первый класс заявителям рекомендуется представлять другие документы: копии ИНН, СНИЛС, медицинский полис, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению).

30. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

31. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее, а так же медицинская карта.

32. Запрос заявителя в ОО о предоставлении услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. ОО 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.

Перечень оснований для приостановления или отказа в приеме документов

34. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- в заявлении не указана фамилия, почтовый (электронный) адрес заявителя;
- указание недостоверного номера свидетельства о рождении ребенка;
- представлен неполный пакет документов.

35. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- обращение заявителя ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;

- обращение за предоставлением услуги лиц, не являющихся родителями (законными

представителями);

-недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению заявителя учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте. Разрешение принимается комиссией, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику ребенка и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.

- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

36.Решение о зачислении/обоснованном отказе в зачислении в общеобразовательную организацию принимается в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги

37.Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

38.Зона информирования оборудована информационным стендом, который содержит актуальную и исчерпывающую информацию об услуге:

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес официального интернет - сайта учредителя, общеобразовательной организации портала государственных и муниципальных услуг;

другие информационные материалы, необходимые для предоставления услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информацию в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры).

39.Кабинет приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей;

режима работы сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей.

Иные требования

40. Дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

41. Прием закрепленных лиц в общеобразовательные организации всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

43. Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его заявителей со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления заявителей с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителей ребенка. Подписью заявителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. При приеме на свободные места преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное и внеочередное предоставление места в

общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (приложение №3 правил)

45. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их заявителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

47. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям заявителей.

48. 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.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию

50. Процесс получения государственной услуги включает в себя ряд процедур:

прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию;

принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

текст заявления написан разборчиво;

номер свидетельства о рождении ребенка указан достоверно;

в заявлении указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты.

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

Ответственный сотрудник:

1. Ведет журнал регистрации (отвечает за регистрацию заявлений, упорядочивая их по времени подачи с синхронизацией по мировому времени),

2. Работает с живой очередью,

3. Работает с системой «Директум».

52. Заявление, полученное общеобразовательной организацией при личном обращении заявителя, регистрируется в день получения с указанием даты и времени получения.

53. При направлении заявления в форме электронного документа (обращения в электронном виде через РПГУ), сотрудником на адрес электронной почты заявителя в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную органи-

зацию с перечнем всех необходимых документов.

54. Документы, представленные заявителями, регистрируются в журнале приема заявлений.

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

56. В ОО ведется: журнал заявлений №1- поступивших при личном обращении заявителя, журнал заявлений №2- поступивших в электронном виде через РПГУ, журнал заявлений №3 – поступивших через операторов почтовой связи; №4- поступивших в электронной форме посредством электронной почты; журнал заявлений №5 - для учета хронологического порядка поступления заявлений

57. После регистрации заявления заявителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов (приложение № 2 правил)

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

58. Критериями принятия решения о зачислении граждан в общеобразовательную организацию являются:

соответствие возраста ребенка условиям предоставления государственной услуги,

наличие всех необходимых документов,

наличие свободных мест в общеобразовательной организации.

В случае отказа в зачислении заявителю направляется уведомление с указанием причин.

Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации в день обращения.

Прием заявлений в период приемной кампании осуществляется до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Особенности предоставления услуги в электронном виде

59. При обращении заявителя на РПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге.

60. Выбирает только одну общеобразовательную организацию. Заполняет все поля заявления и отправляет его. В сутки 1 заявитель может подать только 1 заявление только в 1 общеобразовательную организацию.

61. Временем подачи пользователем заявления на Услугу с РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе УР «Система исполнения регламентов УР».

62. При получении заявления в форме электронного документа в системе «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов (приложение № 4 к порядку).

63. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

64. Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

65. Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

66. Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

67. Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

68. 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 зачислении в общеобразовательную организацию с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя об отказе.

Формы контроля за исполнением административного регламента

69. Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего административного регламента.

70. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

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

72. Сотрудники общеобразовательной организации, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

Директору _____

(наименование организации)

_____ (Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца

_____ (Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____

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

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(кем выдан)

« _____ »

(дата выдачи)

г., являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(нужное подчеркнуть)

_____ года рождения,

(дата рождения)

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

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

_____ (наименование населенного пункта)

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

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____
(фамилия, имя, отчество 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 _____

_____ (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 русский 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 русском языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) _____

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, расшифровка)

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

_____ общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Глазова Удмуртской Республики _____

_____ (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)

Дата _____

Подпись _____

Время подачи заявления: _____

ПРИКАЗ № _____ У

от _____ 20__ г

Литерный номер
в алфавитной книге учащихся

**Примерная форма заявления (законных представителей) о приеме с
1-11 класс (в течение учебного года)**

Директору МБОУ «СОШ № 1»

Пригоде А.А.

Родителя (законного представителя) – матери

Фамилия,

имя, отчество

Родителя (законного представителя) – отца

Фамилия,

имя, отчество

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания

Контактный телефон

Адрес электронной почты

заявление. № _____

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

фамилия, имя, отчество, дата рождения место рождения

в _____ класс вашей образовательной организации.

Обучался / обучалась в _____ классе образовательной организации

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательным программ, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Глазова УР

ознакомлен /ознакомлена (подчеркнуть)

подпись

ФИО

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен / согласна (подчеркнуть)

ФИО

подпись

Даю согласие на обучение ребенка на родном языке - русском (заполняется в ручную)

подпись

ФИО

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 русском языке на период обучения в общеобразовательной организации в объёме определённым учебным планом ОО.

Дата _____

Подпись _____

Время подачи заявления: _____

ПРИКАЗ № _____ У

от _____ 20__ г

Литерный номер
в алфавитной книге учащихся

Примерная форма заявления (законных представителей) о приеме в 10 класс

Директору МБОУ «СОШ № 1»
Пригоде А.А.

Родителя (законного представителя) – матери

Фамилия,

имя, отчество

Родителя (законного представителя) – отца

Фамилия,

имя, отчество

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания

Контактный телефон

Адрес электронной почты

заявление. № _____

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

фамилия, имя, отчество, дата рождения место рождения

в _____ класс вашей образовательной организации.

Окончила / окончил _____ классов образовательной организации _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательным программ, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Глазова УР

ознакомлен /ознакомлена (подчеркнуть)

подпись

ФИО

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен / согласна (подчеркнуть)

подпись

ФИО

Даю согласие на обучение ребенка на родном языке - русском (заполняется в ручную)

подпись _____ ФИО _____

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 русском языке на период обучения в общеобразовательной организации в объёме определённым учебным планом ОО.

Дата _____
 Время подачи заявления: _____

Подпись _____

ПРИКАЗ № _____ У

от _____ 20__ г
 Литерный номер
 в алфавитной книге учащихся

**Согласие
 на обработку персональных данных ребёнка**

Я, _____ паспорт
 серия _____ номер _____,

выданный _____
 « _____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1», расположенному по адресу: г. Глазов, ул. Сибирская, д. 19, на обработку персональных данных
 Моего сына / моей дочери / опекаемого (подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. сына/дочери/опекаемого)

А именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, ИНН, паспортные данные (данные свидетельства о рождении), медицинские данные, страховое свидетельство для обработки в целях регистрации сведений, необходимых для оказания услуг обучающимся в области образования.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающей порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приёме в образовательную организацию:
от _____ (указать дату, номер заявления)
Перечень предоставленных документов:

Документы приняты:

Ивонина Любовь Аркадьевна – секретарь учебной части _____
ФИО, подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в _____ класс Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»
Адрес, контактный телефон ОО: УР, г.Глазов, ул. Сибирская , 19, 7 – 36 – 82

УВЕДОМЛЕНИЕ**Об отказе в зачислении в образовательную организацию**

_____ ФИО

Уважаемая _____

Уведомляем Вас о том, что в связи с

и на основании

_____ в зачислении Вашего ребёнка

_____ (указать ФИО ребёнка)

В _____ класс МБОУ «СОШ № 1» ОТКАЗАНО

Директор МБОУ «СОШ № 1»

Пригода А.А.

_____ Дата

Приложение 3

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:			
1	Дети прокуроров	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Справка с места работы или служебное удостоверение	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы или служебное удостоверение	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			
1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи, или копия военного билета, или копия удостоверения ветерана боевых действий	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ст. 46)
5	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

6	Дети, сотрудников (или уволенных со службы), имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение или справка с места работы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
---	--	--	--

1. При получении заявления через региональный портал государственных услуг www.uslugi.udmurt.ru, сотрудником ОО в течение рабочего дня с момента получения заявления высылается приглашение на прием, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов:

Уважаемый заявитель, заявление и документы о приеме Вашего ребенка в _____ класс МБОУ «СОШ № 1» получены и зарегистрированы под № ____.

Просим Вас подойти (в течение 7 рабочих дней после регистрации документов) _____ в МБОУ «СОШ № 1» к _____,

дата

Ф.И.О., должность.

с оригиналами всех необходимых документов согласно графика приема заявлений в общеобразовательную организацию:

День недели	Время приема заявлений
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	

Дополнительные вопросы можно задать по телефону: 8-(34141) 7-36-82. На основании п. 9 Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» должны быть предоставлены **оригиналы** следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- аттестат об основном общем образовании установленного образца (при приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования),
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык,
- другие документы (при необходимости).

Обращаем Ваше внимание, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении Вашего ребенка в 1 класс будет отказано.

2. При направлении уведомлений об отказе в регистрации документов:

Уважаемый заявитель по состоянию на _____ в регистрации
дата

документов Вашего ребенка в МБОУ «СОШ №1» отказано в связи с тем, что:

- представленные документы недостоверны и (или) искажены (текст заявления не поддается прочтению);
- содержание заявления не соответствует требованиям Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- заявление о зачислении поступило ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- ребенок на 1 сентября календарного года не достиг возраста шести лет шести месяцев (при приеме в 1 класс). По заявлению заявителя Управление образования вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию для обучения в более раннем возрасте. Для принятия решения просим предоставить психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего начала обучения.

3. При направлении уведомлений об отказе в зачислении:

Форма уведомления определена приложением:

- Вами не подтверждена законность представления прав ребенка;
- в общеобразовательной организации отсутствуют свободные места;
- в нарушение п. 9 Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Вами в установленные сроки не были предоставлены оригиналы необходимых документов.