

Муниципальное
общеобразовательное
учреждение
«Колесурская средняя
общеобразовательная школа»



«Огъядышетонья
Колесур шорьёзо
школа»
огъядышетонья
муниципал ужьюрт

ИНН/КПП 1819001513/182101001 | 427277, Удмуртская Республика, Селтинский район, д. Колесур,
ул. М.В.Карачева,1 | тел. +7 (34159) 3-43-92 | e-mail: kolesur@yandex.ru |
<https://shkolakolesurskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru>

Принято на педсовете № 5
От 05.04.2023

Утверждено:
Приказ № 100-од, от 10.04.2023 г.

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МОУ «Колесурская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МОУ «Колесурская СОШ» (далее – Школа) для осуществления приема заявлений о зачислении и организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные программы).

Настоящие правила разработаны на основании следующих документов: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минпросвещения РФ от 02.09.2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 30.08.2022 N 784 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 458"

(Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2022 N 70647)

Типовой Административный регламент, утвержденный приказом МОиН УР от 02.03.2021 № 261;

Методические рекомендации МОиН УР, от 02.03.2021г. № 01/01-39/1602;

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ N 458 от 2 сентября 2020 года

Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

(с изменениями на 23 января 2023 года) (редакция, действующая с 1 марта 2023 года)

Настоящие Правила определяют сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления услуги по зачислению в общеобразовательную организацию на закрепленной территории МОУ «Колесурская СОШ» для четырех способов подачи заявления:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию.

МОУ «Колесурская СОШ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к

соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 1 марта 2023 года [приказом Минпросвещения России от 30 августа 2022 года N 784](#). - См. [предыдущую редакцию](#))

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

1.2. Целью Правил является повышение качества предоставления и доступности услуги, создание комфортных условий для заявителей услуги.

1.3. Принципами разработки Правил являются: доступность результатов предоставления услуги; вариативность способов предоставления услуги; заявительный порядок обращения за предоставлением услуги; учет интересов заявителей при предоставлении услуги; установление ответственности должностных лиц в ходе предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления услуги

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

2.2. Исполнителем услуги является МОУ «Колесурская СОШ»

2.3. 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 № 4 к Правилам).

2.4. Порядок приема граждан в общеобразовательную организацию определяется данными Правилами.

Правила приема 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.

Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не раньше 30 июня текущего года.(в связи в ведением действие изменений от 01.03.2023) Время начала подачи заявлений с 14:00.

Конкретная дата и время начала приема документов определяется приказом руководителя общеобразовательной организации (ежегодно).

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

Прием заявлений осуществляется:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично.

Адрес: улица М.В. Карачева, дом 1, д.Колесур, Удмуртская Республика, Российская Федерация, 427277 ;

График работы: понедельник – пятница 14:00-16.00 ; Выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон: +8(34159) 3-43-92;

Официальный сайт: https://ciur.ru/slt/slt_sko

Адрес электронной почты: kolesur@yandex.ru

Зачисление в МОУ «Колесурская СОШ» оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней после окончания приема документов (30.06) и размещается на информационном стенде в день его издания.

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.

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

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

В ходе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие МОУ «Колесурская СОШ» с Министерством и органами управления образованием администрации МО «Селтинский район».

3. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с :

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года; Конституцией Российской Федерации;

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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

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

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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 Административным регламентом.

4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

4.1 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 или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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 2-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 1 марта 2022 года [приказом Минпросвещения России от 8 октября 2021 года N 707](#), действует до 1 марта 2026 года. - См. [предыдущую редакцию](#))

4.2 Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом **4.1** Порядка, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

4.3 При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных **4.1** Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.4 Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов Исчерпывающий 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.

6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем предоставление государственной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- обращение заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- обращение за предоставлением услуги лиц, не являющихся родителями (законными представителями);
- не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс).
- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

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.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Предоставление услуги является бесплатным для заявителей.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

- Время ожидания заявителя для получения государственной услуги в очереди у сотрудника общеобразовательной организации не должно превышать 30 минут.
- Решение о зачислении/обоснованном отказе в зачислении в общеобразовательную организацию принимается в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- Документы, полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в день получения с указанием даты и времени получения. По желанию заявителя при приеме и регистрации обращения 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, сотрудником на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течение дня с момента получения обращения.

9. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

- Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.
- Здание, в котором располагаются сотрудники общеобразовательной организации, занимающиеся непосредственно приемом заявителей, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

- Зона информирования должна быть оборудована информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды должны содержать 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).

- Кабинеты 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.

* Каждое рабочее место сотрудника общеобразовательной организации, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано: местом для приема посетителей (приема заявлений); персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

* Помещение для оказания услуги в общеобразовательной организации должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам к условиям и организации обучения.

* При организации рабочих мест в целях пожарной безопасности должна быть предусмотрена возможность эвакуационного выхода из помещения.

10. Показатели доступности и качества государственной услуги

- Показателями доступности услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления услуги; возможность получения услуги в форме электронного документа с использованием регионального портала услуг; 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.

- Показателями качества услуги являются: соблюдение сроков предоставления услуги; удовлетворенность населения качеством предоставления государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на решения, действия (бездействия) работников общеобразовательных организаций при предоставлении услуги.

- Перечень предоставляемой информации в рамках услуги, в том числе в электронной форме. о реализации программ начального общего образования; о реализации программ основного общего образования;

11. Меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при предоставлении государственной услуги,

Меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при предоставлении услуги.

МОУ «Колесурская СОШ» обеспечивает организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

12. Иные требования

12.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ «Колесурская СОШ» для обучения по 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 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иностранные граждане и лица без гражданства пользуются в Российской Федерации правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации). Кроме того, в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Конвенции о правах ребенка 1989 года государства-участники признают право ребенка на образование и принимают такие необходимые

меры, как введение бесплатного образования и предоставление в случае необходимости финансовой помощи. На основании пункта «е» статьи 3 Конвенции ЮНЕСКО о борьбе с дискриминацией в области образования 1960 года, государства, являющиеся сторонниками Конвенции, обязуются предоставлять иностранным гражданам, проживающим на их территории, такой же доступ к образованию, что и своим гражданам. Таким образом, дети-иностранцы, находящиеся на территории Российской Федерации, имеют наравне с гражданами Российской Федерации право на получение общего образования на бесплатной основе.

12.2. Прием закрепленных лиц в МОУ «Колесурская СОШ» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

12.3. Ответственное лицо за приём заявлений о поступлении в МОУ «Колесурская СОШ» обязан 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.

12.4. 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. Иерархия очередности отражена в таблице:

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
-------	---------------------------------	-----------

<p align="center">Внеочередное право приема в общеобразовательную организацию, <u>имеющую интернат</u>, имеют:</p>		
1	Дети прокуроров	пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»

**Первоочередное право приема
в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:**

1	Дети <u>военнослужащих</u> по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
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»; <p>часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ</p>

		«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>	часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
<p>Преимущественное право приема в общеобразовательную организацию имеют:</p>		
1	<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам <u>начального</u> общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры</p>	<p>часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(в ред.от 30.12.2021).</p>
2	<p>Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье,</p>	<p>МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ</p>

<p>включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных <u>частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона</u> .</p>	<p align="center"> РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 2 сентября 2020 года N 458 Об утверждении <u>Порядка</u> <u>приема на обучение по</u> <u>образовательным</u> <u>программам начального</u> <u>общего, основного общего</u> <u>и среднего общего</u> <u>образования</u> (с изменениями на 23 января 2023 года) (редакция, действующая с 1 марта 2023 года) </p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
5. 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. .
6. 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.
7. В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления заявителями МОУ «Колесурская СОШ» обязана обеспечить прием заявления и документов с последующим отправлением уведомления об отсутствии свободных мест.
8. В случае отсутствия мест 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 Министерство).

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

Процесс получения государственной услуги включает в себя ряд процедур - прием и регистрация заявлений от заявителя для зачисления в общеобразовательную организацию;

- приём и регистрация документов от заявителя;

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

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

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

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления государственной услуги является наличие заявления заявителя.

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

Сотрудник МОУ «Колесурская СОШ», 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.

Критериями принятия решения является соответствие запроса настоящего Правил.

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

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

Для выполнения данного требования рекомендуется назначать ответственных за прием документов, который:

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 электронного документооборота «Директум».

При большом количестве заявителей в живой очереди для удобства граждан и соблюдения требования о нахождении в очереди необходимо организовать работу большого количества операторов.

Подача заявления для перевода в общеобразовательную организацию возможна в течение всего учебного года. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. 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.

Результатом административного действия является регистрация в порядке делопроизводства заявления заявителя.

Заявление, полученное МОУ «Колесурская СОШ» при личном обращении заявителя, регистрируется в день получения с указанием даты и времени получения. По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии обращения с указанием даты его регистрации.

13.2. Приём и регистрация заявлений от заявителя

Юридическим фактом для начала административного действия является получение документов в соответствии настоящими Правилами.

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.

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.

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 не позднее 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 с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. В десятые классы общеобразовательных организаций принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной итоговой аттестации.

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

В ОО по каждому способу подачи заявлений ведутся «Журнал регистрации заявлений» (Приложение 4)

После регистрации заявления заявителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

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

Юридическим фактом для начала административного действия является получение руководителем общеобразовательной организации заявления с предоставлением документов

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. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление обучающегося, поступающего в течение учебного года, оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

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

14. Особенности предоставления услуги в электронном виде

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

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

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

При получении заявления в форме электронного документа в системе электронного документооборота «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 № 5 к административному регламенту).

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

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

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

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

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.

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.

15. Формы контроля за исполнением Правил

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

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

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

Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Министерства образования и науки Удмуртской Республики или Управления образованием органа местного самоуправления Удмуртской Республики на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

Для проведения проверки учредителем общеобразовательной организации создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

Контроль осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики или Управления образованием органа местного самоуправления Удмуртской Республики.

Результаты проверки предоставления услуги доводятся до общеобразовательной организации в письменной форме.

Сотрудники общеобразовательной организации и государственные муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством

Руководителю **МОУ «Колесурская СОШ»**
Прилукову Владимиру Геннадьевичу

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении в муниципальную образовательную организацию субъекта
Российской Федерации, реализующую программу общего образования**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс 2023-2024 учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение
в _____ общеобразовательные организации:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____ (в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

_____ (в случае наличия указывается вид адаптированной программы)
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)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

При ведении единого сводного журнала о приеме в общеобразовательную организацию

РАСПИСКА

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 Ф.И.О. руководителя 00

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 МОУ «Колесурская СОШ» отказано.

_____ Директор школы

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

М.П.

_____ 20__ г.

Приложение 4

Образец журнала регистрации

№	Дата, время	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации/фактического проживания	ФИО родителей, контактный телефон, e-mail	Перечень принятых документов	Ф.И.О. должность, подпись лица, принявшего документы	Подпись родителя	Примечание