

2.4. Зачисление детей в первый класс Учреждения запрещается осуществлять на конкурсной основе.

2.5. Прием заявлений о зачислении в первый класс Учреждения осуществляется в следующие сроки:

- для граждан, проживающих на закрепленной за Учреждением территории, с 1 февраля по 30 июня текущего года;
- для граждан, не проживающих на закрепленной территории, с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;
- Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля;
- при приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области (приложению № 5).

2.6. При наличии свободных мест прием заявлений о зачислении в 1 - 11 классы Учреждений производится в течение учебного года в соответствии с графиком работы Учреждений.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении Управление образования Сысертского городского округа предоставляет информацию о наличии свободных мест в Учреждениях на обслуживаемой территории и обеспечивает зачисление ребёнка в первый класс не позднее 5 сентября текущего года.

2.8. При подаче заявления о зачислении в Учреждение заявитель выбирает очную или заочную форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов – в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде.

2.9. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Учреждение лично.

2.10. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Учреждение одним из следующих способов:

- по почте или с помощью курьера;
- с использованием электронной почты;
- посредством отправки факсимильного сообщения;
- ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ);
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг, портал "Е-услуги. Образование", портал образовательных услуг.

2.11. При поступлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал образовательных услуг регистрация заявления осуществляется в день обращения в порядке поступления заявлений. Далее заявитель в течение 5 рабочих дней предоставляет подлинники документов в Учреждение. Предварительная регистрация аннулируется, если родители (законные представители) не обратились с документами в Учреждение в установленный срок. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. Для поступивших в течение учебного года зачисление осуществляется в день регистрации заявления.

2.12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 10 рабочих дней со дня приёма заявления.

3. Приём и регистрация заявления о зачислении ребёнка в Учреждение

3.1. При личном обращении в Учреждение заявитель составляет заявление о зачислении ребёнка в Учреждение по форме согласно приложению № 3 в бумажной виде и представляет пакет документов, указанных в приложении № 2.

3.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.3. При направлении заявления о зачислении ребёнка в Учреждение в электронном виде заявление заполняется на Портале в соответствии с представленным образцом заполнения заявления.

3.4. При направлении заявления по почте формируется пакет документов: оформляется заявление на бумажном носителе и заверяется подписью заявителя, прикладываются копии страниц документа, удостоверяющего личность и копии документов на ребёнка (на бумажном носителе). Заявление и копии документов направляются заказным письмом на адрес Учреждения, указанный на Портале или официальном сайте Управления образования.

3.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом Администрации Сысертского городского округа о закреплённой территории, гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

3.6. Регистрация работником образовательной организации заявлений о зачислении ребёнка осуществляется в Журнале приема заявлений о зачислении детей.

3.7. После регистрации заявителя сотрудник Учреждения сверяет представленные документы гражданина с личностью заявителя, производит проверку полноты представления и достоверности документов, заверяет копии представленных документов.

3.8. Выдаётся родителям (законным представителям) детей расписка (Приложение № 8) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью работника образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью школы.

3.9. При принятии решения о зачислении ребёнка в Учреждение директор в течение семи рабочих дней со дня приёма документов издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в школу, который размещается на информационном стенде в день издания. Работник образовательной организации оформляет уведомление подтверждающий зачисление ребёнка в Учреждение (Приложение № 6).

3.10. При принятии решения об отказе в зачислении в Учреждение работник образовательной организации оформляет уведомление об отказе в приёме в Учреждение (Приложение № 7). Уведомление подписывается директором школы, регистрируется в журнале в установленном порядке. Уведомление должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги. Работник школы направляет уведомление об отказе в зачислении заявителю в форме, указанной заявителем (в течение 7 рабочих дней).

3.11. Информирование о результате предоставления услуги (зачислении) в Учреждение либо отказе в зачислении в Учреждение) осуществляется непосредственно при личном обращении лица в Учреждение, с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи или звонка сотрудника Учреждения на указанный номер заявителя. Уведомление также может быть направлено заявителю письмом по почте, по

электронной почте или в форме сообщения в личный кабинет получателя услуги на Портале.

4. Перечень оснований для приостановления приёма документов

4.1. Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Учреждения, а также членов его семьи;
- невозможность прочтения текста заявления;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем, для предоставления услуги.

4.2. Заявителю предоставляется 30 календарных дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приёме документов.

5. Перечень оснований для отказа в приёме обучающихся

5.1. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение являются:

- не достижение ребёнком возраста шести лет и шести месяцев на 1 сентября при отсутствии разрешения Управления образования на зачисление ребёнка в более раннем возрасте или позднем возрасте;
- представление неполного пакета документов заявителем при подаче заявления о зачислении ребёнка в Учреждение;
- представление заявителем неверных и (или) неполных сведений в документах;
- отсутствие свободных мест в Учреждении при условии, что ребёнок не проживает на территории, закреплённой за Учреждением.

5.2. Основания для отказа в предоставлении услуги заявителю, достигшему совершеннолетия, получающему общее образование впервые в заочной, очно-заочной форме, форме экстерната отсутствуют.

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме обучающихся

6.1. В случае если получатель услуги не согласен с действиями или решениями Учреждения, имевшими место в процессе приёма ребёнка в Учреждение, он может обжаловать их путём личного устного или письменного обращения в Учреждение или направить сообщение по электронной почте на адрес Учреждения или Управление образования Сысертского городского округа, а также через Портал. Действия (бездействие), решения директора учреждения могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Перечень документов, необходимых для разрешения Управления образования
о приеме ребенка в Учреждение
на обучение по образовательным программам
начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте**

	Форма предоставления документа
Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев либо достигшего возраста 8 и более лет на 1 сентября 2018/2019 учебного года, о приеме его в первый класс (для детей старше 8 лет: с приложением пояснения родителя (законного представителя) о причинах невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте)	Оригинал
Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Оригинал
Медицинский документ об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе	Оригинал
Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе	Оригинал

Перечень документов, необходимых для приёма в Учреждение

Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание
Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка либо личное заявление гражданина, достигшего совершеннолетия, получающего общее образование впервые	Оригинал	По форме приложения № 3
Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	По форме приложения № 4
Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	Оригинал	По достижению ребенком 14 лет паспорт гражданина Российской Федерации
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Оригинал	Предъявляется для подтверждения законности представления интересов ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
Разрешение Управления образования о приеме ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.	Оригинал	В случае недостижения ребенком к 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет
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	Оригинал	

Личное дело обучающихся	Оригинал	При зачислении в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы
Выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации	Оригинал	Для зачисления ребенка в порядке перевода из одного Учреждения в другое
Документ государственного образца об основном общем образовании (аттестат)	Оригинал	Для зачисления ребёнка в десятый - одиннадцатый (двенадцатый) классы
Рекомендации психолога - медико-педагогической комиссии	Оригинал	Дети с ограниченными возможностями принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей)
Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.		
Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке документы, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документы, подтверждающего право заявителя 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.		

Заявление о зачислении ребёнка в школу

Решение директора школы
Зачислить в _____ класс с _____ 20__ г.

_____ 20__ г. _____
подпись

Директору _____
наименование учреждения

ФИО директора школы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс муниципального _____ общеобразовательного
учреждения _____
указать наименование

моего ребёнка _____
указать ФИО ребёнка полностью

1. Дата рождения ребёнка: « ____ » _____ г.
2. Место рождения ребёнка: _____
3. Свидетельство о рождении ребёнка (паспорт): серия _____ № _____,
выдано _____ « ____ »
_____ 20__ г.;
4. Адрес регистрации ребёнка: _____
5. Адрес проживания ребёнка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать ребёнка:

1. ФИО _____
2. Контактный телефон _____
3. E-mail: _____

Отец ребёнка:

1. ФИО _____
2. Контактный телефон _____
3. E-mail: _____

Иной законный представитель ребёнка:

1. ФИО _____
2. Контактный телефон _____
3. E-mail: _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

- Приложения: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
3. _____ на _____ л. в _____ экз.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

ФОРМА
Согласия на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
 _____ (Ф.И.О)
 _____ серия _____ № _____ выдан _____
 (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
 _____ (когда и кем)
 проживающий(ая) по адресу:

_____ ,
 настоящим даю свое согласие на обработку _____
 (далее – оператор) моих персональных данных и моего
 ребенка _____ , _____ г.р., относящихся
 исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя,
 отчество; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего
 личность; дата рождения; пол; сведения об уровне образования; адрес регистрации; адрес
 проживания; должность; место работы; контактная информация,
 Согласие дается мною с целью реализации оператором полномочий по обеспечению соблюдения
 законов и иных нормативных правовых актов РФ, зачисление в _____ ,
 для организации образовательного процесса в _____ .

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий
 в отношении моих и моего ребенка персональных данных, которые необходимы для достижения
 указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,
 уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача),
 уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с
 использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных
 сетях, или без использования таких средств в соответствии с действующим законодательством
 Российской Федерации.

Данное согласие на обработку персональных данных предоставлено в соответствии с
 требованиями пунктов 1 и 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в
 электронные базы данных, включения в списки (приказы) и отчетные формы. Оператор
 гарантирует осуществление обработки персональных данных в соответствии с действующим
 законодательством Российской Федерации.

Я уведомлен о том, что мои персональные данные могут быть переданы в соответствии с
 законодательством Российской Федерации для обработки третьим лицам.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в
 течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих
 интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____

Перечень категорий детей, имеющих право на первоочередное предоставление мест в муниципальных общеобразовательных учреждениях

Категория	Основание для первоочередного устройства ребенка в учреждение
1. Дети сотрудников полиции	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
2. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
3. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
4. Дети граждан Российской Федерации, уволенных 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	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
5. Дети граждан Российской Федерации, умерших 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	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 приложения № 8 к Административному регламенту	<u>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</u>
7. Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</u>
8. Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u>
9. Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за	<u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении"</u>

<p>оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p><u>изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u></p>
<p>10. Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в вышеуказанных учреждениях или органах</p>	<p><u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u></p>
<p>11. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации 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><u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u></p>
<p>12. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации 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 вышеуказанных учреждениях и органах</p>	<p><u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u></p>
<p>13. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пункте 8-12 приложения № 8 к Административному регламенту</p>	<p><u>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</u></p>
<p>Предоставляются оригиналы документов, подтверждающих первоочередное право зачисления граждан на обучение в Учреждение.</p>	

Документ, подтверждающий зачисление ребёнка в Учреждение

_____ наименование общеобразовательного учреждения

Выписка из Приказа от « ____ » _____ 20__ г. № _____ о зачислении детей в муниципальное _____ общеобразовательное учреждение

_____ наименование учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся _____ класса _____ :

номер

наименование учреждения

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Директор школы _____ подпись

_____ ФИО директора школы

Верно

_____ ФИО секретаря учреждения

_____ подпись секретаря учреждения

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребёнка в Учреждение

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____
в зачислении Вашего ребёнка _____
указать ФИО ребёнка
в учреждение отказано.

Директор школы _____
подпись _____ ФИО директора школы

МП

« ____ » _____ 20__ г.

Расписка
в получении документов при приеме заявления на зачисление в МАОУ СОШ № 23

от гр. (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
регистрационный № заявления _____ от _____

Приняты следующие документы:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

Подпись лица, ответственного за приём документов:

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (подпись)
« ____ » _____ Г.