

**«СОГЛАСОВАНО»**

Протокол педагогического совета  
МКОУ «Дмитрошурская СОШ»  
№ 7 от 20 февраля 2023 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МКОУ «Дмитрошурская СОШ»  
О.А.Венских  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ февраля 2023 г.



**Правила приёма граждан  
на обучение в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Дмитрошурская средняя общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Дмитрошурская СОШ»)**

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Правилами приёма граждан на обучение в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Дмитрошурская средняя общеобразовательная школа» регламентируется порядок оказания услуги в соответствии с приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики № 261 от 02.03.2021г. «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республике».

1.1. Приём граждан в МКОУ «Дмитрошурская СОШ» (далее - образовательное учреждение) для обучения осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года);
- Конституция Удмуртской Республики от 07 декабря 1994 года;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.12.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации 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)»;

- Приказ Минобрнауки России от 12 марта 2014 года № 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»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Распоряжение Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2022 г. № 784 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;

- устав МКОУ «Дмитрошурская СОШ».

1.2. В первый класс образовательного учреждения принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев, но не старше 8 лет. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев на 01 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению Управления образования Администрации МО «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики». Приём детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучающихся, осуществляется с уведомлением Управления образования Администрации МО «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

1.3. Управление образования Администрации МО «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в срок до 15 марта текущего года правовым актом определяет территорию, за которой закрепляет образовательное учреждение. Образовательное учреждение размещает на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте образовательного учреждения информацию о количестве мест в первых классах в срок не позднее 10 календарных дней со дня издания правового акта о закреплении территории, информацию о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, - не позднее 5 июля текущего.

1.4. Информация о порядке предоставления услуги является открытой и

общедоступной. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе её исполнения, осуществляется в следующих формах: в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);

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

- в форме размещения сведений и информационных материалов на информационных стендах общеобразовательной организации;

- в форме размещения сведений и информационных материалов в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг» (далее- ЕПГУ, РПГУ).

1.5. Заявителями услуги (далее – заявитель) являются:

- родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации;

- лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с нотариально оформленной доверенностью;

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

Приём граждан в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

Способы подачи заявления:

- непосредственно в общеобразовательной организации лично,
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

Общеобразовательная организация 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 приёме 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).

1.6. Приём заявлений в первый класс образовательного учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 01 апреля текущего года и осуществляется до 30 июня текущего года. Руководитель МКОУ «Дмитрошурская СОШ» издаёт распорядительный акт о приёме на обучение в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

Приём заявлений родителей (законных представителей) детей в первый класс образовательного учреждения, не зарегистрированных на закреплённой территории, начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В десятые классы образовательного учреждения принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования на основании письменного заявления заявителя, после завершения государственной (итоговой) аттестации. Подача заявлений возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12) классов.

1.7. Администрация образовательного учреждения назначает ответственных за приём заявлений родителей (законных представителей) в первый класс и утверждает график приёма заявлений и документов.

1.8. Приём на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение. Иерархия очередности на свободные места отражена в таблице:

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
<b>Первоочередное право приёма в общеобразовательную организацию по месту жительства имеют:</b>		
1	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2	Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, а также: Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

	<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>	
3	<p>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</p>	<p>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> <p>часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»</p>

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>	<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 приёма  
в общеобразовательную организацию имеют:**

1	<p>Ребёнок, в том числе усыновленный (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам, на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, 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 приёма в порядке конкурса или индивидуального отбора, предусмотренного частями 5,6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».</p>	<p>часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
---	--	---

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

1.10. Приём граждан в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего после достижения восемнадцати лет (далее - поступающего).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- ✓ дата рождения ребенка или поступающего ;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребёнка, или поступающего его родителей (законных представителей);
- ✓ адрес(а) электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;
- ✓ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма;
- ✓ о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных



условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

✓ согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

✓ согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

✓ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

✓ родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

✓ государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

✓ факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

✓ согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.:

К личному заявлению родители (законные представители) или поступающий представляют следующие документы:

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

✓ копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

✓ копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

✓ копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

✓ 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 ребёнка на

пребывание в Российской Федерации;

✓ копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приёма 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);

✓ копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приёма 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).

При подаче заявления о приёме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 1.10. настоящих Правил, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Заявители имеют право по собственной инициативе представлять другие документы, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приёме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести

лет и шести месяцев).

Документ, подтверждающий разрешение общеобразовательной организации о приёме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев) может быть передан учредителем в общеобразовательную организацию.

При приёме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители дополнительно представляют следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя.

Организации, предоставляющие услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, предоставляющей услугу, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуг. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организацию, предоставляющую услугу по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя

организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.11. При приёме в образовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

1.12. Перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;

- заявление заполнено не полностью;

- заявление подано ранее срока, установленного порядком приёма граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;

- заявление подано другим способом, не установленным п. 1.5 настоящих Правил.

- обращение за предоставлением услуги лиц, не соответствующих п. 1.5. настоящих Правил;

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

- представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов, изложенных в п. 1.10 настоящих Правил.

1.13. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

1.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие разрешения учредителя общеобразовательной организации о приёме ребёнка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года);

- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

1.15. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

## **II. Регистрация заявления о предоставлении услуги**

2.1. Факт приёма заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на

обучение в общеобразовательную организацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

2.2. Уведомление о факте приёма заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приёма заявлений, поданных через ЕПГУ ведётся в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

При подаче заявления о приёме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов.

2.3. Критериями принятия решения о зачислении граждан в МКОУ «Дмитрошурская СОШ» являются:

- соответствие возраста ребенка условиям предоставления государственной услуги;
- наличие всех необходимых документов;
- наличие свободных мест в общеобразовательном учреждении.

2.4. Результатом предоставления услуги являются:

✓ издание приказа о зачислении в образовательное учреждение в течение 3-х рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс. Приказ размещается на информационном стенде образовательного учреждения в день его издания;

✓ уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение с мотивированным обоснованием причин (Приложение 3).

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родителю (законному представителю) выдаётся уведомление. Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение направляются в Управление образования Администрации МО «Муниципальный округ Сьюсинский район Удмуртской Республики» для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение, также они могут обратиться непосредственно в Министерство образования и науки Удмуртской Республики.

2.5. Образовательное учреждение обеспечивают организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных при их обработке, хранении и использовании в ходе предоставления услуги.

2.6. Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения в образовательном

учреждении создаётся Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

2.7. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ организации, работника организации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;
- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами а-г пункта 1.10 настоящих Правил.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

2.8. Жалобы на действия (бездействие) и решения сотрудника общеобразовательной организации подаются руководителю общеобразовательной организации. Жалобы на решения, принятые руководителем общеобразовательной организации, подаются учредителю общеобразовательной организации.

Жалоба, поступившая в общеобразовательную организацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ на жалобу не даётся в случаях, если:

- в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменной жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, заявитель об этом должен быть уведомлен).

2.9. Данные Правила приёма граждан приняты с учётом мнения Совета родителей, вступают в силу с момента утверждения приказом директора МКОУ «Дмитрошурская СОШ», а в части пунктов 1.5.,1.6.,2.2. - с 01 марта 2023 года.

**Заявление родителей (законных представителей)  
о приеме в образовательное учреждение**

Директору МКОУ  
«Дмитрошурская СОШ»  
Венских О.А..

Родителя (законного представителя) –матери

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя) –отца

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Я, \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ (серия, номер) \_\_\_\_\_ (кем выдан, дата выдачи)

Являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ (Дата рождения)

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь), зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_

в \_\_\_1\_\_\_ класс Вашей образовательной организации.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_ общеобразовательной \_\_\_\_\_ организации/Посещал(а) \_\_\_\_\_ детский \_\_\_\_\_ сад

\_\_\_\_\_ (наименование организации, наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в Вашу образовательную организацию в связи с \_\_\_\_\_

Имеет право преимущественного приема в Вашу образовательную организацию в связи с обучением в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(какой именно в соответствии с заключением ПМПК)

В соответствии с заключением психолого-медико –педагогической комиссии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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 ребёнка по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(подписи родителей)

Даю согласие на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на \_\_\_\_\_ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).



Прошу организовать для моего ребёнка **изучение предметов** предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса \_\_\_\_\_ МКОУ «Дмитрошурская СОШ» \_\_\_\_\_ ознакомлен(а)

(подписи родителей)

Даю согласие на обработку персональных данных МКОУ «Дмитрошурская СОШ» 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.

На время обучения в школе согласен(а) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка.

С применением электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ согласен (а).

Дата и время подачи заявления \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

**Регистрация приема документов в первый класс**

**МКОУ «Дмитрошурская СОШ»**

**№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МДОУ № \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в первый класс « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

\_\_\_\_\_

-----  
(линия отрыва)

**РАСПИСКА**

Входящий номер заявления о приеме в МКОУ «Дмитрошурская СОШ»: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О ребенка \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Срок уведомления о зачислении в первый класс « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Адрес, контактные телефоны МКОУ «Дмитрошурская СОШ» 427374, Сюзинский район, д.Дмитрошур, ул.Клубная д.2 ,т. (34152)6 – 81 – 38

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения: Венских Ольга Александровна

М.П.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в зачислении в образовательное учреждение

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_

и на основании \_\_\_\_\_

в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс МКОУ «Дмитрошурская СОШ» отказано.

Директор МКОУ «Дмитрошурская СОШ»  
М.П.

О.А.Венских  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

10

цифрами

( *десять* ) лист(ов)

прописью

Должность: директор МКОУ Дмитрошурская СОШ»

Подпись *О.А. Венских* /О.А Венских/

