Мелекесова Роза Муслухетдиновна

Подписано цифровой подписью: Мелекесова Роза Муслухетдиновна
Дата: 2023.03.11 11:17:34 +04'00'

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____Р.М.Мелекесова

Приказ № 32-ос от 03.03.2023 г.

Правила приёма обучающихся в 1 класс Школы № 7 города Воткинска Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Правила приёма граждан в Школу № 7 разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 30.08.2022 №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. № 458»
- Уставом Школы № 7

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в Школу № 7 для обучения в первом классе по основной или адаптированной общеобразовательной программе начального общего образования.

1.3. 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.

2. Организация приема на обучение

2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет независимо от уровня их подготовки.

2.2. По заявлению родителей (законных представителей) прием детей в более раннем возрасте осуществляется при наличии разрешения учредителя.

2.3. До начала приема в первый класс Школа № 7 размещает на информационном стенде и своём сайте информацию:

- нормативный правовой акт, содержащий нормы, регулирующие исполнение услуги;
- информация о процедуре записи в первый класс;
- памятка для родителей;
- информация о территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- порядок приема в общеобразовательную организацию;
- информация о количестве планирующихся 1 классов и количестве обучающихся в них;
- приказ об организации приемной кампании в 1 класс (назначение ответственного лица за организацию приемной кампании; фамилии, имена, отчества, должности, контактные телефоны и график работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей; график приема заявлений и документов; номера кабинетов, где проводится приём и информирование заявителей; список лиц, привлеченных к приему заявлений и документов);
- форма заявления заявителя (образец заполнения документа);
- перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию;
- документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель при подаче заявления;
- информация о количестве свободных мест в 1 классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории;
- Административный регламент.

2.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих первоочередное и преимущественное право начинается не позднее1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.5. При приеме заявлений в первый класс преимущественным правом обладают сотрудники Школы № 7.

2.6. При приеме заявлений в первый класс :

- первоочередным правом зачисления обладают дети: сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья); находящиеся на иждивении сотрудника полиции; сотрудников ОВД; сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших); военнослужащих по месту проживания семей.

- преимущественным правом обладают дети, имеющие старших братьев и/или сестер (как полнородные, так и неполнородные), обучающихся в данном учреждении.

2.7. Факт первоочередного или преимущественного права приема подтверждается документально (справка с места работы родителя, копия документа о регистрации ребенка по месту жительства).

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

2.9. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в первый класс в течение 3 рабочих дней после завершения приема

заявлений о приеме на обучение. Данный акт размещается на информационном стенде в день его издания.

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

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3. Способы подачи заявления и необходимые документы

3.1. Прием заявлений осуществляется:

- в электронном виде через единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;
- непосредственно в общеобразовательной организации лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.2. Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

3.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя (законного представителя) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 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);

– факт ознакомления родителя (законного представителя) 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 (законного представителя) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

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

3.5. Для приема родитель (законный представитель) ребенка или поступающий представляет 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 браи 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);

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

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

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.8. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов.

3.9. Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10. Родители (законные представители) детей, представившие в учреждение заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

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

3.12. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги если:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- заявление заполнено не полностью;
- заявление заявителя подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- обращение за предоставлением услуги лиц, не являющимися родителями (законными представителями) ребенка;
- выявление недостоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов;
- представлен пакет документов, не соответствующий перечню представляемых документов;
- заявителем представлен неполный комплект документов;
- наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства при отсутствии разрешения на прием ребенка.

3.13. Проживающим на закрепленной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении.

4. Регистрация заявлений о приеме на обучение в Школу № 7

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

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

4.3. 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.

4.4. При направлении заявления в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

4.5. 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.

4.6. Временем регистрации заявления при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении является время получения письма сотрудником школы, ответственным за прием заявлений.

4.7. Временем подачи заявления при направлении его через ЕПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе.

4.8. В связи с равнозначностью, поданных различными способами заявлений, общеобразовательная организация обеспечивает хронологический порядок учета поступающих заявлений в одном журнале.

4.9. Школа № 7 может вести журнал заявлений, поступивших при личном обращении заявителя, а также журнал заявлений, поступивших в другом виде, в том числе в электронном виде через ЕПГУ. Далее сведения обо всех поступивших заявлениях переносятся в единый журнал с учетом хронологического порядка их поступления.

4.11. Заявителю при личной подаче заявления в Школу № 7, выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер регистрации заявлений, поступивших в бумажном виде, и перечень, представленных при приеме на обучение документов.

5. Особенности предоставления услуги в электронном виде (ЕПГУ)

5.1. Заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде;

5.2. Заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

5.3. Для подтверждения информации заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале. Заявитель уведомляется, что в случае не предоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации будет отказано.

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

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

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

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

5.8. 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 приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

6. Особенности предоставления услуги через операторов почтовой связи.

6.1.При подачи заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи после регистрации заявления и перечня документов родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов

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

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

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