

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»  
города Можги Удмуртской Республики

Принято педагогическим  
советом школы  
Протокол №6 от 09.03.2021



**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО,  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,  
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Информационно-технологический лицей №24» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.1.3. Приказом Министерства образования и науки России от 12.03.2014 №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»;

1.1.4. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.1.5. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.1.6. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года №16 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3698-20 «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)».

1.1.7. Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 02.03.2021 года №261 «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики»;

и определяет порядок приема граждан, имеющих право на получение общего образования, в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Школа);

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации;

1.3. Прием на обучение проводится на общедоступной основе на принципах равных условий приема для всех поступающих.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Удмуртской Республики и бюджета муниципального образования «Город Можга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком;

1.4. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте<sup>1</sup>;

1.5. В Школу принимаются граждане в возрасте до 18 лет. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее;

1.6. Настоящий Порядок:

1.6.1. Является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы в организационно-управленческой сфере;

---

<sup>1</sup> Часть 1 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст.7598)

1.6.2. Рассматривается и принимается на заседании педагогического совета Школы с учетом мнения Советов родителей – родительских комитетов классных коллективов, утверждается приказом директора Школы

1.6.3. Вводится в действие со дня утверждения на срок действия нормативных документов, на основании которых он разработан;

1.6.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом директора Школы;

## **2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В ЛИЦЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ**

2.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность. Правила приема граждан в Школу на обучение по образовательным программам устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании;

2.2. Настоящие Правила приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа;

2.3. Лицам в приеме в Школу может быть отказано по причине отсутствия свободных мест. В этом случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;

2.4. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.5. Прием на обучение в Школе проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение<sup>2</sup>;

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – адаптированная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

Обучающиеся с ОВЗ, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих обучающихся;

2.7. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) ребенка с уставом,

---

<sup>2</sup> Часть 1 статьи 55 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст. 7598)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы фиксируется в заявлении о приеме 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;

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального образования «Город Можга» о закрепленной территории, издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, правилами приема в Школу, Школа размещает копии указанных документов, а также информацию о количестве мест в первых классах в течение 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте;

2.9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации<sup>3</sup>.

Иностранные 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 приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Заявление о приеме на обучение в Школе по основным образовательным программам и документы, указанные в пункте 2.11. Правил, подаются одним из следующих способов:

2.10.1. Лично в образовательную организацию;

2.10.2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

2.10.3. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет;

2.10.4. В форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru), Приложение №3 к локальному нормативному акту «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 5»;

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации;

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

2.11.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.11.2. Дата рождения ребенка;

2.11.3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;

---

<sup>3</sup> Основание: статья 10 Федерального закона от 25.06.2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)

- 2.11.4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.11.5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка
- 2.11.6. Адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.11.7. О наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 2.11.8. О потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 2.11.9. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 2.11.10. Согласие поступающего, достигшего 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 2.11.11. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке);
- 2.11.12. Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка);
- 2.11.13. Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- 2.11.14. Факт ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе в области защиты персональных данных;
- 2.11.15. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных;
- 2.11.16. Согласие на обработку персональных данных 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:
- 2.6.4.1. 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 нормативными актами МБОУ «СОШ № 5»;
- 2.6.4.2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами;
- 2.6.4.3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа;
- 2.6.4.4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время

учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте МБОУ «СОШ № 5» следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, конференциях и т.д.

2.11.17. Уведомление о праве на отзыв согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора или иного уполномоченного им лица;

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет",

2.12. Для приема в Школу:

2.12.1. Родители (законные представители) для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

2.12.1.1. копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

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

2.12.1.3. копию свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории, в том числе в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

2.12.1.4. Копию документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.12.1.5. Справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

2.12.1.6. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (оригинал и копия);

2.12.1.7. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (оригинал и копия);

2.12.1.8. Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (оригинал и копия);

2.12.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

2.12.2.1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.12.2.2. Документ, подтверждающий 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;

2.13. При приеме в Школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования родители (законные представители) вместе с заявлением родителями (законными представителями) предоставляют следующие документы:

2.13.1. Медицинская карта ребенка;

2.13.2. Личное дело обучающегося с прежнего места обучения (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы);

2.13.3. Аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования);

2.13.4. Ведомость успеваемости с указанием четвертных, триместровых (полугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью образовательной

организации прежнего места обучения (в случае перехода в другую образовательную организацию в течение текущего учебного года);

2.14. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, копию паспорта ребенка (для обучающихся, достигших возраста 14 лет), копию полиса обязательного медицинского страхования ребенка и другие документы;

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка;

2.16. Школа, реализующая на уровне основного общего и среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного и (или) профильного изучения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривает механизмы выявления склонностей детей к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

2.17. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам 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 родителей (законных представителей) обучающихся.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ПЕРВЫЕ КЛАССЫ ШКОЛЫ**

3.1. В первый класс Школы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев, но не старше 8 лет. Обучение детей, не достигших шести лет шести месяцев на 1 сентября, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей шестилетнего возраста по разрешению Управления образования Администрации города Можги. Прием детей в первый класс старше 8 лет, ранее нигде не обучающихся, осуществляется с письменного разрешения Управления образования Администрации города Можги;

3.2. Прием граждан осуществляется без вступительных испытаний;

3.3. Прием заявлений в первый класс Школы начинается не позднее 1 апреля текущего года (конкретная дата и время начала приемной кампании утверждаются отдельным приказом Школы ежегодно) и осуществляется до 30 июня текущего года;

3.3.1. Конкретная дата и время начала приема документов определяется приказом директора Школы в соответствии с рекомендациями Управления образования Администрации города Можги;

3.3.2. Наличие свободных мест в Школе определяется в соответствии с требованиями санитарного законодательства;

3.4. Администрация Школы назначает ответственных за прием заявлений родителей (законных представителей) в первый класс и утверждает график приема заявлений и документов. Приказ о назначении ответственных за прием заявлений и график приема заявлений размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы;

3.5. При приеме заявления ответственные лица Школы знакомят поступающих, родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.6. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде **и (или)** на официальном сайте в сети "Интернет":

3.6.1. Примерную форму заявления о приеме в Школу;

3.6.2. Информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

3.6.3. Копии приказов о приеме детей на обучение (в день их издания) с учетом сохранения конфиденциальности персональных данных;

3.7. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Школу документы согласно пунктов 2.11. и 2.12. настоящих Правил;

3.8. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются сначала в:

□ Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **при личном обращении**, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»;

□ Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **в электронном виде через РПГУ**, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»;

□ Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»;

□ Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) **посредством электронной почты Школы** или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»;

Затем сведения о регистрации переносятся в Единый журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов при личном обращении граждан для обучения в МБОУ «СОШ № 5», содержащая информацию:

3.8.1. О регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу;

3.8.2. О перечне представленных документов;

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

При подаче заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через РПГУ, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5», заявителю отправляется уведомление о дате и времени предоставления оригиналов документов в МБОУ «СОШ № 5»

3.9. Решение о зачислении или обоснованном отказе в зачислении в Школу принимается и оформляется приказом директора в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема документов. Приказ о формировании первого (первых) классов издается по



мере комплектования классов, но не ранее 1 августа текущего года. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.10. Зачисление обучающегося, поступившего в течение учебного года, оформляется приказом директора Школы в течение 5 рабочих дней после приема заявления;

3.11. При приеме ребенка в первый класс младше шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года заявитель дополнительно предоставляет следующие документы:

3.11.1. Медицинская справка из лечебно-профилактического учреждения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для обучения в Школе в более раннем возрасте;

3.11.2. Психолого-педагогическая характеристика из дошкольного образовательного учреждения, которое посещает ребенок, о готовности ребенка для обучения в Школе в более раннем возрасте для родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение;

3.11.3. Психолого-педагогическая характеристика независимого психолога о готовности ребенка для обучения в Школе в более раннем возрасте (для родителей (законных представителей) ребенка, не посещающего дошкольное образовательное учреждение.

3.12. При приеме в первый класс ребенка старше 8 лет на 1 сентября текущего года заявитель дополнительно предоставляет подтверждающие документы, обосновывающие причины необучения в установленные сроки (справка МСЭ, протокол ПМПК, медицинская справка, решение Педагогического совета МДОУ и др.). При отсутствии подобных документов предоставляется объяснительная от родителей (законных представителей);

3.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее;

3.14. В случае отказа в приеме ребенка в образовательную организацию родителю (законному представителю) выдается уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию. При отказе в приеме в Школу родители (законные представители) обращаются в Управление образования Администрации города Можги для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию;

3.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут;

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявления о приеме на обучение в Школе и все представленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов);

3.17. Подать заявление о приеме в Школу можно несколькими способами:

3.17.1. Лично в образовательную организацию;

3.17.2. Через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.17.3. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет;

3.17.4. В форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг [www.uslugi.udmurt.ru](http://www.uslugi.udmurt.ru)

3.18. Заявления, поданные разными способами, являются равнозначными;

3.19. В течение суток родитель (законный представитель) может подать только одно заявление только в одну образовательную организацию на каждого ребенка семьи, который пойдет в первый класс. Другое заявление возможно будет подать не ранее 00:00:00 следующего дня по местному времени в рамках периода проведения приемной кампании; 3.20. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за

исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Иерархия очередности отражена в таблице

№ п/п	Наименование льготной категории	Основание
<b>ВНЕОЧЕРЕДНОЕ право приема в образовательную организацию, <u>имеющую интернат</u>, имеют:</b>		
1	Дети прокуроров	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
<b>ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ право приема в <u>общеобразовательную организацию по месту жительства</u> имеют:</b>		
1.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2.	Дети сотрудника полиции или дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, <i>а также:</i>	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.1.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	
2.2.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	
2.3.	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;	
2.4.	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	

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 03.07.2016 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»
4.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной 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, <i>а также:</i>	часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»
4.1.	Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	
4.2.	Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;	
4.3.	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;	
4.4.	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	

**ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ право приема в  
общеобразовательную организацию имеют:**

1	<p>Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.</p>	<p>часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
---	---	--

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

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

3.23. Родители детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства при использовании права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, вправе подтвердить факт совместного проживания иными документами;

**3.24. Особенности предоставления услуги в электронном виде:**

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

3.24.2. Выбирает общеобразовательную организацию (МБОУ «СОШ № 5»).

Заполняет все поля заявления и отправляет его;

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

3.24.4. 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 по электронной почте уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в МБОУ «СОШ №5» с оригиналами всех необходимых документов;

3.24.5. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс МБОУ «СОШ № 5» будет отказано;

3.24.6. Заявитель в установленную дату и время приходит в МБОУ «СОШ № 5» с оригиналами всех необходимых документов;

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

3.24.8. Ответственный за организацию приема заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о приеме документов;

3.24.9. 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;

3.25. Особенности предоставления услуги при подаче заявления о приеме ребенка в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную

форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет:

3.25.1. При поступлении от заявителя заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 5» через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет заявление регистрируется в МБОУ «СОШ № 5» в соответствии с требованиями в имеющемся в учреждении локальным актом по делопроизводству (далее – требования по делопроизводству);

3.25.2. Временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать 15 часов 30 минут - время прочтения письма с заявлением;

3.25.3. Ответственный за организацию приема в течение времени, определенного локальным актом по делопроизводству, с момента получения заявления регистрирует его в едином журнале, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в МБОУ «СОШ № 5» с оригиналами всех необходимых документов; 3.25.4. Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов на обучение его ребенка в 1 класс Школы будет отказано;

3.25.5. Заявитель в установленную дату и время приходит в Школу с оригиналами всех необходимых документов;

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

3.25.7. Ответственный за организацию приема заносит информацию в Журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя о принятых документах;

3.25.8. 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 Школы с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

### **3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН В ДЕСЯТЫЕ КЛАССЫ ШКОЛЫ**

4.1. В десятые классы Школы принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования, имеющие аттестат об основном общем образовании

4.2. Прием заявлений в десятый класс Школы начинается после проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и завершается не позднее 30 августа текущего года;

4.3. При наличии свободных мест в десятый класс Школы могут быть приняты дети, не проживающие на закрепленной территории и имеющие право на получение среднего общего образования.

### **4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН ВО 2-9, 11 КЛАССЫ ШКОЛЫ**

5.1. Во 2-9, 11 классы принимаются граждане, проживающие на закрепленной территории, и имеющие право на получение образования соответствующего уровня;

5.2. При наличии свободных мест в Школе во 2-9, 11 классы могут быть приняты граждане, не проживающие на закрепленной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня;

5.3. Прием заявлений граждан на обучение во 2-9, 11 классах Школе производится в течение текущего календарного года;

5.4. Для приема граждан на обучение во 2-9, 11 классы Школы родители (законные представители) представляют в Школу документы согласно пунктов п.п. 2.13, 2.14. настоящих Правил;

5.5. Зачисление в Школу оформляется приказом директора в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения приема документов;

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИЕМЕ ИХ ДЕТЕЙ В ШКОЛУ.**

6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право:

6.1.1. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) образовательные организации, формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

6.1.2. Знакомиться с уставом Школы, 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;

6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан обязаны:

6.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

6.2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

6.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ ПРИ ПРИЕМЕ ГРАЖДАН**

7.1. Школа имеет право:

7.1.1. Осуществлять прием обучающихся в образовательную организацию;

7.1.2. Отказать в приеме в Школу по причине отсутствия в образовательной организации свободных мест;

7.2. Школа обязана:

7.2.1. Обеспечить прием граждан, проживающих на закрепленной территории при условии наличия свободных мест;

7.2.2. Ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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;

7.3. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

7.3.1. За обеспечение конфиденциальности персональных данных граждан;

7.3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

7.3.3. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

8.1. В Школе приказом директора назначается лицо, ответственное за прием документов от граждан;

8.2. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в секретариате Школы в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме обучающихся в МБОУ «СОШ № 5»;

8.3. После регистрации заявления (примерная форма заявления, приложение №1) заявителю выдается Расписка, содержащая информацию: о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов;

8.4. На всех обучающихся, прибывших в Школу в течение учебного года, издается приказ о зачислении обучающегося в Школу. Приказ фиксируется в книге «Приказы директора МБОУ «СОШ № 5» по обучающимся»;

8.5. Зачисление обучающихся и комплектование 1 и 10 классов оформляется приказом директора Школы по основной деятельности;

8.6. В соответствии с требованиями к ведению учебно - педагогической документации после издания приказа о зачислении обучающегося в Школу оформляется запись в алфавитной книге, классном журнале и личном деле обучающегося;

8.7. Для регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс в МБОУ «СОШ № 5» оформляются пять журналов:

8.7.1. Журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) при личном обращении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5», оформляется на отдельных листах регистрации

8.7.2. Журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через РПГУ, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5», оформляется на отдельных листах регистрации

8.7.3. Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) **через операторов почтовой связи** общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»;

8.7.4. Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) **посредством электронной почты Школы** или электронной информационной системы лица, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»;

8.7.5. Единый журнал регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»

8.8. Формирование, выдача, учет Листов регистрации для журналов, указанных в п.п.9.7.1., 9.7.2., 9.7.3. производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

8.9. Формирование Единого журнала регистрации документов, представленных родителями (законными представителями), для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5» завершается не позднее 05.09 текущего календарного года;

8.10. Журналы, указанные в п.п.9.7.1., 9.7.2., 9.7.3., 9.7.4. хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства;

Локальный нормативный акт «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ № 5» рассмотрен на заседании педагогического совета от 09.03.2021 года, протокол №6 с учетом мнения Советов родителей – родительских комитетов классных коллективов.



Приложение №2 к локальному нормативному акту «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 5»

Форма Расписки о приеме документов при личном обращении граждан для обучения в МБОУ «СОШ № 5»

### Расписка

Дана \_\_\_\_\_ фамилия имя

отчество родителя (законного представителя)

в том, что заявление о приеме в \_\_\_\_\_ класс его (ее) сына (дочери) \_\_\_\_\_

фамилия имя

отчество ребенка

зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) при личном обращении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5» под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

дата регистрации заявления

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии документа (да, нет)
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2.	Оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на конкретной закрепленной территории ( <i>нужное подчеркнуть</i> )	
3.	Заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) <sup>4</sup>	
4.	Заверенные в установленном порядке копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации <sup>5</sup>	
5.	Разрешение Учредителя на прием в школу ребенка, не достигшего к 1 сентября возраста 6 лет 6 мес.	
6.	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
7.	Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);	

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей (законных представителей):

8.	
9.	
10.	
11.	

<sup>4</sup> Предъявляют родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, а также родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории;

<sup>5</sup> Предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и незарегистрированного на закрепленной территории.

Зачисление в 1 класс будет произведено в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема документов (см. дату, указанную в расписке в получении документов). Контактный телефон для получения информации: 78-06-81.

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

*Приложение №3 к локальному нормативному акту  
«Порядок приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего, среднего общего образования  
в МБОУ «СОШ № 5»*

**Действия должностных лиц в МБОУ «СОШ № 5», ответственных за прием документов в электронном виде через РПГУ**

1. Должностное лицо в МБОУ «СОШ № 5», ответственное за прием документов в электронном виде через РПГУ (далее – Специалист) авторизируется на сайте

<http://sir.msar.ru>

2. Алгоритм действия должностных лиц по предоставлению услуги «Прием заявлений о зачислении в школу» в электронном виде через РПГУ

Порядок действий	Действие	Вид задания, получаемого с РПГУ
1.	Специалист ежедневно отслеживает поступление сведений в раздел «Журнал регистрации заявлений на предоставление услуг»	Проверка документов
2.	Проверяет предоставленные Заявителем сканированные документы на искаженность в течение одного рабочего дня.	
<i>Порядок действий в случае, если <b>нет</b> оснований для отказа</i>		
2.1.	Если оснований для отказа в приеме документов нет, то в адрес Заявителя отправляется ПРИГЛАШЕНИЕ	Прием оригиналов документов от Заявителя в соответствии с графиком приема документов
2.2.	Если после проверки оригиналов документов на достоверность и (или) искаженность оснований для отказа в приеме документов нет	Специалист выполняет задание с результатом «ПРИНЯТО»
2.3.	Специалист сообщает директору МБОУ «СОШ № 5» (далее – Руководитель) информацию о том, что им (Специалистом) выполнено задание с результатом «ПРИНЯТО» в отношении конкретного кандидата на поступление в МБОУ «СОШ № 5»	
2.4.	Если оснований для отказа в зачислении в МБОУ «СОШ № 5» нет	Руководитель выполняет задание с результатом «ПРИНЯТЬ»
2.5.	Руководитель уведомляет Специалиста о выполнении им (Руководителем) задания с результатом «ПРИНЯТЬ» в отношении конкретного кандидата на поступление в МБОУ «СОШ № 5»	Специалист уведомляет Заявителя о принятом Руководителем решении и выполняет задание с результатом «ПРЕДОСТАВЛЕНО»
Порядок действий	Действие	Вид задания, получаемого с РПГУ

<i>Порядок действий в случае, если <b>есть</b> основания для отказа<sup>6</sup></i>		
2.6.	Если есть основание для отказа в приеме документов, то в адрес Заявителя отправляется УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в регистрации документов о приеме в МБОУ «СОШ № 5»	Выполняет задание с результатом «ОТКАЗАНО», при этом указывает основание для отказа
2.7.	Если есть основания для отказа в зачислении в МБОУ «СОШ № 5»	Руководитель выполняет задание с результатом «ОТКАЗАТЬ В ЗАЧИСЛЕНИИ», при этом указывает основание для отказа
2.8.	Руководитель уведомляет Специалиста о выполнении им (Руководителем) задания с результатом «ОТКАЗАТЬ В ЗАЧИСЛЕНИИ» в отношении конкретного кандидата на поступление в МБОУ «СОШ № 5»	Специалист письменно уведомляет Заявителя об отказе и выполняет задание с результатом «ОТКАЗАНО», при этом указывает основание для отказа

<sup>6</sup> Основания для отказа приема документов:

- Представлены документы, не соответствующие перечню;
- Не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев;
- Обращение Заявителя ранее установленного срока;
- Текст заявления не подлежит прочтению;
- Наличие искажений в сканированных документах, представленных Заявителем;
- Выявление недостоверной и (или) искаженной информации в оригиналах документов Заявителя;
- Содержание заявления не соответствует установленным требованиям
- Не предоставление Заявителем оригиналов документов в указанный срок;

#### *Приложение №4*

### **ПРИГЛАШЕНИЕ на прием в МБОУ «СОШ № 5» с оригиналами всех необходимых документов** Уважаемый (ая)

Заявление и документы о приеме Вашего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

в **1 класс** МБОУ «СОШ № 5» получены и зарегистрированы под № \_\_\_\_\_.

Просим Вас подойти \_\_\_\_\_ в МБОУ «СОШ № 5» к ответственному лицу за  
дата прием документов  
с оригиналами всех необходимых документов согласно графику приема заявлений:

День недели	Время	Кабинет	ФИО, должность ответственного за прием документов

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 3-90-85, 3-90-68

## **В случае непредставления оригиналов документов в установленный срок в приеме документов и зачислении вашего ребенка в 1 класс будет отказано**

На основании п. 26 Приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» должны быть предоставлены **оригиналы** следующих документов:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (оригинал и копия);
  - Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (оригинал и копия);  Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости) (оригинал и копия);
  - Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования) (оригинал и копия);
  - Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) (оригинал);
    - Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (оригинал и копия);
    - Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в российской федерации (для иностранных граждан). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском;
- Другие документы (при необходимости).

### *Приложение №5*

## **УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в регистрации документов о приеме в МБОУ «СОШ № 5»**

Уважаемый (ая)

По состоянию на \_\_\_\_\_ в регистрации документов Вашего ребенка  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО ребенка)*

**отказано** в связи с тем, что:

- Вами не подтверждена законность представления прав ребенка;
- Заявление подано ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- Представленные документы недостоверны и (или) искажены;
- Текст письменного заявления не поддается прочтению;
- Содержание заявления не соответствует требованиям приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении

Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Заявление о зачислении поступило ранее срока, установленного порядком приема граждан, утвержденным общеобразовательной организацией;
- Отсутствует разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года);
- Обращение заявителя в общеобразовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную Уставом учреждения;

В нарушение п. 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Вами в установленные сроки не были предоставлены оригиналы необходимых документов

Приложение №6

---

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в зачислении в МБОУ «СОШ № 5»**

Уважаемый (ая)

Уведомляем Вас о том, что Вам **отказано в зачислении** Вашего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «СОШ № 5» в связи с тем, что:

- Не подтвержден факт того, что Вы являетесь родителем (законным представителем) ребенка;
- Адрес регистрации ребенка не относится к закрепленной за МБОУ «СОШ № 5» территории;
  - В МБОУ «СОШ № 5» отсутствуют свободные места;

Приложение №7

**ФОРМА Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) при личном обращении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»**

№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
1.	Регистрационный номер	№ _____
2.	Дата и время приема документов при личном обращении	«___» _____ 202__ г. _____ часов _____ мин _____ сек _____
3.	ФИО родителя (законного представителя)	
4.	Контактный телефон	8(____) _____
5.	e-mail	_____@_____
6.	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя):	
6.1.	<i>Копия свидетельства о рождении ребенка</i>	да / нет
6.2.	<i>Оригинал свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
6.3.	<i>Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
6.4.	<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)</i>	да / нет
6.5.	<i>Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка</i>	да / нет
6.6.	<i>Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)</i>	да / нет
6.7.	<i>Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)</i>	да / нет
7.	ФИО ребенка	
8.	Дата рождения	«___» _____ 20__ г.
9.	Адрес регистрации ребенка	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв. _____
10.	Адрес проживания ребенка	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв. _____
11.	ФИО, должность лица, принявшего документы	
12.	Подпись лица, принявшего документы	
13.	Подпись родителя (законного представителя)	
14.	Сведения о зачислении в МБОУ «СОШ № 5»	
14.1.	Класс	

14.2.	№ и дата приказа о зачислении в 1 класс	№ ____ п. ____ от « ____ » _____ 202 ____ г.
№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
15.	Отказ, причина отказа <sup>14</sup>	

**Основания об отказе:**

1. Представлены документы, не соответствующие перечню;
2. Не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев;
3. Обращение Заявителя ранее установленного срока;
4. Текст заявления не подлежит прочтению;
5. Наличие искажений в сканированных документах, представленных Заявителем;
6. Выявление недостоверной и (или) искаженной информации в оригиналах документов Заявителя;
7. Содержание заявления не соответствует установленным требованиям
8. Не предоставление Заявителем оригиналов документов в указанный срок; 9. Другое (указать)

**Основание для отказа в зачислении:**

10. Отсутствие свободных мест.
11. Другое (указать).

**ФОРМА Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронном виде через РПГУ, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»**

№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
1.	Регистрационный номер	№ _____
2.	Дата и время приема документов через РПГУ;	« ____ » _____ 202__ г. ____ часов ____ мин ____ сек _____
3.	ФИО родителя (законного представителя)	
4.	Контактный телефон	8(____) _____
5.	e-mail	_____ @ _____
6.	ФИО ребенка	
7.	Дата рождения	« ____ » _____ 20 ____ г.
8.	Адрес регистрации заявителя	г. _____ ул. _____ Д _____ корпус _____ кв _____
9.	Адрес проживания заявителя	г. _____ ул. _____ Д _____ корпус _____ кв _____
10.	Перечень сканированных документов, принятых от родителя (законного представителя) через РПГУ	
10.1.	Свидетельство о рождении ребенка	да / нет

10.2.	<i>Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
10.3.	<i>Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
10.4.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)</i>	да / нет
10.5.	<i>Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</i>	да / нет
10.6.	<i>Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)</i>	да / нет
10.7.	<i>Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)</i>	да / нет
11.	ФИО, должность лица, принявшего документы через РПГУ	
12.	Подпись лица, принявшего документы	
13.	Отказ, причина отказа в приеме документов	
14.	Дата приема оригиналов документов от заявителя лично	
15.	Дата приема оригиналов документов при личном обращении	« ___ » _____ 20__ г.
16.	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя):	
16.1.	<i>Свидетельство о рождении ребенка</i>	да / нет
№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
16.2.	<i>Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
16.3.	<i>Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
16.4.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)</i>	да / нет
16.5.	<i>Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</i>	да / нет
16.6.	<i>Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)</i>	да / нет
16.7.	<i>Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)</i>	да / нет



17.	Адрес регистрации ребенка	г. _____ ул. _____ Д _____ корпус _____ кв _____
18.	Адрес проживания ребенка	г. _____ ул. _____ Д _____ корпус _____ кв _____
19.	ФИО, должность лица, принявшего оригиналы документов	
20.	Подпись лица, принявшего оригиналы документы	
21.	Подпись родителя (законного представителя)	
22.	Сведения о зачислении в МБОУ «СОШ № 5»	
22.1.	Класс	
22.2.	№ и дата приказа о зачислении в 1 класс	№ _____ п. _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.
23.	Отказ, причина отказа <sup>15</sup>	

<sup>15</sup> Основания для отказа приема документов:

1. Представлены документы, не соответствующие перечню;
2. Не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев;
3. Обращение Заявителя ранее установленного срока;
4. Текст заявления не подлежит прочтению;
5. Наличие искажений в сканированных документах, представленных Заявителем;
6. Выявление недостоверной и (или) искаженной информации в оригиналах документов Заявителя;
7. Содержание заявления не соответствует установленным требованиям;
8. Не предоставление Заявителем оригиналов документов в указанный срок;
9. Другое (указать) Основание для отказа в зачислении;
10. Отсутствие свободных мест.
11. Другое (указать).

**ФОРМА Журнала регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»**

№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
1.	Регистрационный номер	№ _____
2.	Дата и время приема документов	« _____ » _____ 202 _____ г. _____ часов _____ мин _____ сек _____
3.	Документ, удостоверяющий личность операторов почтовой связи общего пользования	

4.	ФИО родителя (законного представителя)	
5.	Контактный телефон	8(____) _____
6.	e-mail	_____@_____
7.	ФИО ребенка	
8.	Дата рождения	« ____ » _____ 20 ____ г.
9.	Адрес регистрации <b>заявителя</b>	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв _____
10.	Адрес проживания <b>заявителя</b>	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв _____
11.	Перечень сканированных документов, принятых от родителя (законного представителя)	
10.1.	<b>Копия (скан) свидетельства о рождении ребенка</b>	да / нет
10.2.	<b>Копия (скан) свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</b>	да / нет
10.3.	<b>Копия (скан) документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</b>	да / нет
10.4.	<b>Копия (скан) документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)</b>	да / нет

110.5.	<b>Копия (скан) Документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка</b>	да / нет
10.6.	<b>Копия (скан) справки с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)</b>	да / нет
10.7.	<b>Копия (скан) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)</b>	да / нет
12.	ФИО, должность лица, принявшего документы	
13.	Подпись лица, принявшего документы	
14.	ФИО лица оператора почтовой связи общего пользования	
15.	Подпись оператора почтовой связи общего пользования	
16.	Отказ, причина отказа в приеме документов	
17.	Дата приема оригиналов документов от заявителя лично	
18.	Дата приема оригиналов документов при личном обращении	« ____ » _____ 20 ____ г.
№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
19.	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя):	

16.1.	Свидетельство о рождении ребенка	да / нет
16.2.	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	да / нет
16.3.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	да / нет
16.4.	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	да / нет
16.5.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	да / нет
16.6.	Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)	да / нет
16.7.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	да / нет
20.	Адрес регистрации ребенка	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв. _____
21.	Адрес проживания ребенка	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв. _____
22.	ФИО, должность лица, принявшего оригиналы документов	
23.	Подпись лица, принявшего оригиналы документы	
24.	Подпись родителя (законного представителя)	
25.	Сведения о зачислении в МБОУ «СОШ № 5»	
22.1.	Класс	
22.2.	№ и дата приказа о зачислении в 1 класс	№ _____ п. _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.
26.	Отказ, причина отказа <sup>16</sup>	

<sup>16</sup> Основания для отказа приема документов:

12. Представлены документы, не соответствующие перечню;
13. Не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев;
14. Обращение Заявителя ранее установленного срока;
15. Текст заявления не подлежит прочтению;
16. Наличие искажений в сканированных документах, представленных Заявителем;
17. Выявление недостоверной и (или) искаженной информации в оригиналах документов Заявителя;
18. Содержание заявления не соответствует установленным требованиям
19. Не предоставление Заявителем оригиналов документов в указанный срок;
20. Другое (указать) Основание для отказа в зачислении:
21. Отсутствие свободных мест.
22. Другое (указать).

**ФОРМА Журнале регистрации заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта Школы в сети Интернет или иными способами с использованием Интернет, для приема их детей в 1 класс МБОУ «СОШ № 5»**

№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
1.	Регистрационный номер	№ _____
2.	Дата и время приема документов	« ____ » _____ 202__ г. ____ часов ____ мин ____ сек _____
3.	ФИО родителя (законного представителя)	
4.	Контактный телефон	8(____) _____
5.	e-mail	_____ @ _____
6.	ФИО ребенка	
7.	Дата рождения	« ____ » _____ 20__ г.

8.	Адрес регистрации <b>заявителя</b>	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв _____
9.	Адрес проживания <b>заявителя</b>	г. _____ ул. _____ д. _____ корпус _____ кв _____
10.	Перечень сканированных документов, принятых от родителя (законного представителя)	
10.1.	<b>Копия (скан) свидетельства о рождении ребенка</b>	да / нет
10.2.	<b>Копия (скан) свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</b>	да / нет
10.3.	<b>Копия (скан) документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</b>	да / нет
10.4.	<b>Копия (скан) документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)</b>	да / нет
110.5.	<b>Копия (скан) Документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка</b>	да / нет
10.6.	<b>Копия (скан) справки с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)</b>	да / нет

10.7.	<i>Копия (скан) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)</i>	да / нет
11.	ФИО, должность лица, принявшего документы	
12.	Подпись лица, принявшего документы	
13.	Отказ, причина отказа в приеме документов	
14.	Дата приема оригиналов документов от заявителя лично	
15.	Дата приема оригиналов документов при личном обращении	« ____ » _____ 20 ____ г.
16.	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя):	
№ п/п	Общие сведения	Сведения о документах и должностных лицах, проводящих регистрацию
16.1.	<i>Свидетельство о рождении ребенка</i>	да / нет
16.2.	<i>Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
16.3.	<i>Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории</i>	да / нет
16.4.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)</i>	да / нет
16.5.	<i>Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</i>	да / нет
16.6.	<i>Справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение)</i>	да / нет
16.7.	<i>Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)</i>	да / нет
17.	Адрес регистрации ребенка	г. _____ ул. _____ Д _____ корпус _____ кв _____
18.	Адрес проживания ребенка	г. _____ ул. _____ Д _____ корпус _____ кв _____
19.	ФИО, должность лица, принявшего оригиналы документов	
20.	Подпись лица, принявшего оригиналы документы	
21.	Подпись родителя (законного представителя)	
22.	Сведения о зачислении в МБОУ «СОШ № 5»	
22.1.	Класс	
22.2.	№ и дата приказа о зачислении в 1 класс	№ ____ п. ____ от « ____ » _____ 202 ____ г.
23.	Отказ, причина отказа <sup>17</sup>	

<sup>17</sup> Основания для отказа приема документов:

23. Представлены документы, не соответствующие перечню;
24. Не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев;
25. Обращение Заявителя ранее установленного срока;
26. Текст заявления не подлежит прочтению;
27. Наличие искажений в сканированных документах, представленных Заявителем;
28. Выявление недостоверной и (или) искаженной информации в оригиналах документов Заявителя;
29. Содержание заявления не соответствует установленным требованиям
30. Не предоставление Заявителем оригиналов документов в указанный срок;
31. Другое (указать) Основание для отказа в зачислении:
32. Отсутствие свободных мест.
33. Другое (указать).



**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в зачислении в МБОУ «СОШ № 5»**

Уважаемый (ая)

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием свободных мест в \_\_\_\_\_ классе МБОУ «СОШ № 5» в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «СОШ № 5» отказано.

Основание:

ч.4<sup>18</sup> п.67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

□ п.8 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»);

□ п.15 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»)

В соответствии с действующим Порядком приема граждан в образовательные организации для решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, Вы можете обратиться в Управление образования Администрации города Можги по адресу 427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Вокзальная, д.6 Телефон: +7 (34134) 3-21-64.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор

□ <sup>18</sup> Приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 02.03.2021 года №261 «Об утверждении Типового Административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» на территории Удмуртской Республики