

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Первомайская основная школа №33»**

Рассмотрено
на Совете школы
Протокол №2 от 26.09.2022г.

Утверждаю:
Директор школы: _____
Манекина А.И.
Приказ №76 от 28.09.2022г.

Положение о «Зачислении в образовательную организацию»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Зачислении в образовательную организацию» (далее – Положение) МКОУ «Первомайская ОШ №33» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.04.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции" (с изменениями и дополнениями на 2022 год), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", на основании Устава муниципального образования город Ефремов, Постановления администрации муниципального образования город Ефремов от 11.03.2021 года №252 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12.2015 года №2090 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок, сроки, последовательность действий (административных процедур) при зачислении детей в МКОУ «Первомайская ОШ №33» (далее – Учреждение) с помощью автоматизированной системы «Е-услуги. Образование» региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области (далее – РИС УСО ТО).

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в МКОУ «Первомайская ОШ №33», в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Комитет), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет» на официальном сайте комитета по образованию, на региональном портале государственных услуг (далее - РПГУ): www://gosuslugi71.ru, публикации в средствах массовой информации (далее - СМИ), издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

3. Заявителями являются:

- физическое лицо – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, проживающего на территории муниципального образования город Ефремов, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений,

принадлежности к общественным объединениям, при соблюдении условий, определяющих право на предоставление муниципальной услуги,

- совершеннолетний гражданин Российской Федерации, проживающий на территории муниципального образования город Ефремов, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, при соблюдении условий, определяющих право на предоставление муниципальной услуги.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.1. Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление родителя (законного представителя) или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 20.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.3 настоящего регламента, подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;

- 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 учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети «Интернет» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

лично заявителем при обращении на региональный портал государственных услуг (<http://www.gosuslugi71.ru>);

-специалистами Учреждения при личном обращении в Учреждение;

-специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ.

2.2. Прием заявления родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

а) для постановки ребенка на учет:

заявление в электронной форме.

б) для зачисления в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы, адаптированные основные общеобразовательные программы:

- заявление согласно приложению № 1 к настоящему положению;

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (предъявляется родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс);

- документ, подтверждающий право (льготу) родителей (законных представителей) на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии).

- личное дело обучающегося и документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и

результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (при поступлении во 2-9-е классы);

- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией) (при наличии).

в) для зачисления в образовательное учреждение, реализующее дополнительные общеобразовательные программы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение,

- медицинскую справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься по выбранной направленности.

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

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, представляются лично заявителем.

В случае предоставления заведомо ложных, недостоверных сведений при подаче заявления в зачислении в образовательную организацию может быть отказано.

Форма заявления доступна для просмотра и скачивания на РПГУ, а также размещается на информационных стендах в помещениях Учреждения.

2.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подаются в Учреждение.

2.6. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанные Учреждения граждан, которые проживают на территории муниципального образования город Ефремов, закрепленной постановлением администрации муниципального образования город Ефремов за конкретным муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.8. Родители (законные представители) детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября года поступления в общеобразовательное учреждение, дополнительно представляют разрешение учредителя на прием в учреждение.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации; нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного права на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра. В первоочередном порядке предоставляются места в школе детям, указанным в абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального

закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей. В первоочередном порядке также предоставляются места в школе по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления учащегося в Учреждение, является их представление с нарушением требований, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

3. Административные процедуры:

3.1. Перечень административных процедур

- подача заявителем заявления;
- формирование очереди;
- предоставление заявителем документов в Учреждение;
- принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение или об отказе в зачислении.

Подача заявлений в Учреждение осуществляется следующими способами:

- непосредственно при обращении в Учреждении, в том числе с помощью электронной почты;
- в электронном виде через РПГУ (<http://www.gosuslugi71.ru>).

В срок с 1 апреля по 30 июня регистрируются заявления в первый класс от родителей (законных представителей):

- детей, зачисленных в контингент отделений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, центров образования и общеобразовательных учреждений с дошкольными группами;

- детей, имеющих первоочередное право на предоставление места в Учреждении, проживающих на закрепленной территории;

- детей, проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в Учреждения, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

В срок с 6 июля по 5 сентября регистрируются заявления в первый класс Учреждений на свободные места.

Правила приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, уставом Учреждения, настоящим административным регламентом определяются Учреждением самостоятельно.

Указанные правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение получателей муниципальной услуги, которые проживают на территории, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее - закрепленные лица) соответствующего уровня.

Получение начального общего образования в Учреждении 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 Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. подача заявления о зачислении в Учреждение при личном обращении

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя в ходе личного приема запроса о зачислении в Учреждение.

Запросы при личном обращении принимаются только при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.2.2. В срок с 1 апреля по 30 июня регистрируются заявления в первый класс от родителей (законных представителей):

- детей, зачисленных в контингент отделений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, центров образования и общеобразовательных учреждений с дошкольными группами;

- детей, имеющих первоочередное право на предоставление места в Учреждении, проживающих на закрепленной территории;

- детей, проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в Учреждения, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

- детей, проживающих на прикрепленной территории.

В срок с 6 июля по 5 сентября регистрируются заявления в первый класс Учреждения на свободные места, но не позднее 5 сентября текущего года.

Подача заявлений для зачисления детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, осуществляется в срок с 6 июля по 25 августа на свободные места на основании решения учредителя.

3.2.3. Заявления регистрируются в автоматизированной системе. Максимальный срок административного действия – 20 минут с момента получения заявления.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении.

В ходе приема запроса от заявителя специалист осуществляет проверку оформления заявления.

Специалист вносит данные из заявления заявителя в систему.

Специалист распечатывает заявление с указанием даты его подачи, данных, внесенных специалистом, и идентификатора заявления.

3.2.4. Результатом выполнения процедуры является регистрация заявления и присвоение ему статуса «Зарегистрировано» в РИС УСО ТО.

Специалист выдаёт заявителю копию заявления с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления в автоматизированной системе.

3.3. Подача заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием РПГУ

3.3.1. Для подачи заявления в электронном виде родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться и авторизоваться на РПГУ. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

3.3.2. Заявитель в экранной форме заявления вводит требуемую информацию к зачислению, о ребенке, о родителе (законном представителе), подтверждает достоверность сообщённых сведений, даёт согласие на обработку своих персональных данных и своего ребёнка и отправляет заполненное электронное заявление.

3.3.3. В срок с 1 апреля по 30 июня регистрируются заявления в первый класс от родителей (законных представителей):

- детей, зачисленных в контингент отделений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, центров образования и общеобразовательных учреждений с дошкольными группами;

- детей, имеющих первоочередное право на предоставление места в Учреждении, проживающих на закрепленной территории;

- детей, проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в Учреждения, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

- детей, проживающих на прикрепленной территории.

В срок с 6 июля по 5 сентября регистрируются заявления в первый класс любого Учреждения, в котором есть свободные места.

Подача заявлений для зачисления детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, осуществляется в срок с 6 июля по 25 августа на свободные места на основании решения учредителя.

3.3.4. Заявитель подтверждает достоверность введенных данных, подтверждает своё согласие на хранение и обработку персональных данных и отправляет заполненное электронное заявление.

Если в электронной форме заявления не были заполнены обязательные поля заявления, система выдаст соответствующее предупреждение и не даст зарегистрировать заявление пока не будут введены все требуемые данные.

При регистрации заявления, в «Личный кабинет» заявителя приходит системное уведомление, в котором указывается идентификационный номер, дата и время регистрации электронного заявления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление заявителя в РИС УСО ТО.

3.4. Процедура формирования очереди

3.4.1. Электронная очередь заявлений в РИС УСО ТО формируется ежедневно в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений.

С 6 июля по 5 сентября при формировании очереди также учитывается преимущественное право заявителя для зачисления в Учреждение.

3.4.2. В случае наличия мест в выбранном Учреждении статус заявления изменится с «Зарегистрировано» на «Направлен в класс».

В этом случае, в течение 5 календарных дней заявителю необходимо явиться в Учреждение для предоставления документов к зачислению, о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

3.4.3. В случае отсутствия мест во всех выбранных в заявлении Учреждений статус заявления изменится на «Нет мест», после чего ежедневно будет проверяться наличие мест в выбранных Учреждениях до истечения сроков зачисления.

3.4.4. При окончании сроков зачисления у всех заявлений, не попавших в класс, автоматически изменится статус на «Отказано». В этом случае, заявитель может обратиться в администрацию муниципального образования для решения вопроса об устройстве его ребёнка в другое Учреждение, о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на Портале (с помощью email/sms).

4. Предоставление заявителем документов в Учреждение

4.1. После изменения статуса заявления на «Направлен в класс» заявителю придёт уведомление в «Личный кабинет» на РПГУ о необходимости в течение 5 календарных дней явиться в Учреждение для зачисления.

4.2. Заявителю необходимо предоставить в Учреждение оригиналы и копии документов согласно пункту 4 настоящего Положения.

4.3. В случае неявки заявителя, за три дня до окончания сроков подачи документов заявителю будут приходить напоминания в «Личный кабинет» на РПГУ о необходимости явиться в Учреждение.

В случае неявки заявителя в Учреждение по истечении сроков зачисления, статус заявления автоматически изменится на «Отказано». В этом случае, заявитель может обратиться в Комитет для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое Учреждение, о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

5. Принятие решения о зачислении ребенка или об отказе в зачислении

5.1. Специалист Учреждения проверяет полноту предоставленных документов и, в случае отсутствия замечаний к ним, меняет статус заявления на «Зачислен в ОО».

5.2. О факте зачисления заявитель будет также проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом образовательной организации в течение 3 календарных дней после приёма всех необходимых документов по заявлению на зачисление.

5.3. В случае обнаружения специалистом Учреждения при проверке документов факта указания ложных сведений в ранее поданном заявлении на зачисление, которые повлияли на формирование очереди заявлений, специалист отказывает в предоставлении услуги и меняет статус заявления на «Отказано».

В случае если заявителем предоставлен не полный состав документов в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, он может их предоставить до истечения сроков подачи документов .

В случае истечения 7 календарных дней статус заявления автоматически меняется на «Отказано», о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение**

Директору

_____наименование
учреждения)

_____ (фамилия И.О.
директора)

родителя (законного представителя)Ф.И.О.

проживающего по адресу:

телефон: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)

«___» _____ 20__ г.р. _____,
дата рождения место рождения

адрес места жительства ребенка: _____
_____ в _____ класс с «___» _____ 20__ г.

Окончил (а) _____ классов школы _____
(наименование и место расположения школы)

Изучал (а) _____ язык.

С Уставом _____, лицензией на
(наименование учреждения)

осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /Я,
_____ , даю согласие на обработки

использование своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированными способами в течение срока хранения информации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /