

РАССМОТРЕНЫ

на заседании Педагогического совета МБОУ
«СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского»,
протокол от 20.02.2024 года № 5

СОГЛАСОВАНЫ

Управляющим Советом МБОУ «СОШ № 2 им.
Героя РФ А.В.Воскресенского»,
протокол от 20.02.2024 года № 3

СОГЛАСОВАНЫ

Совет обучающихся МБОУ «СОШ № 2 им.
Героя РФ А.В.Воскресенского»,
протокол от 22.02.2024 года № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБОУ «СОШ № 2 им.
Героя РФ А.В.Воскресенского»
от 27.02.2024 № 116

МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ
А.В.Воскресенского» 2024.02.27
21:57:32+03'00

Правила приема обучающихся

в МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» (далее – Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458;
 - Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 года № 240 «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»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
 - Федеральным закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 03.07.2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Ленинградской области от 28.06.2023 года № 440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;
 - «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ;
 - Постановлением администрации Муниципального образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области от 16.02.2024 года № 396 «О закреплении общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области»;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Сосновоборского городского

округа Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ленинградской области, реализующие программы общего образования», утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 06.12.2023 года № 3373;

- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 04.09.2014 № 2108 «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешения на прием ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновоборского городского округа на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте»;
- Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 09.03.2017 № 546 «О внесении изменений в постановление администрации от 04.09.2014 № 2108 «Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешения на прием ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновоборского городского округа на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте»;
- Уставом МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского».

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБОУ «СОШ № 2 им. Героя РФ А.В.Воскресенского» (далее – Организация) на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

Получение начального общего образования в общеобразовательной организации начинается по достижении детьми возраста шесть лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, либо их уполномоченные представители, на обучение в общеобразовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.4. Организация обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, начинается с 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Категория заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

2.1.1. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сосновоборского городского округа, имеющие внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьей 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», а именно семьи:

- военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;
- сотрудника войск национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач

в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.

2.1.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07 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», детям, указанным в постановлении Правительства Ленинградской области от 28.06.2023 № 440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», а именно семьи:

- сотрудников полиции;
- сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;
- сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- находящихся (находившихся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанным в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник);
- сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
- граждан Российской Федерации, уволенных 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 уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации;
- граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанным в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- военнослужащих,
- военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области;
- граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области.
- граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, на момент заключения контракта проживающих на территории Ленинградской области;
- дети, являющиеся пасынками и падчерицами военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области, граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, на момент заключения контракта проживающих на территории Ленинградской области (далее - лица, воспитывающие пасынков и(или) падчериц);
- военнослужащих (граждан), погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, на момент заключения контракта проживавших на территории Ленинградской области.

2.1.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), а именно преимущественное право имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных

законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи.

2.1.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сосновоборского городского округа, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.1.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.1.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сосновоборского городского округа, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.1.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сосновоборского городского округа, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест для приема, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.3. Прием заявлений на зачисление в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение года при наличии свободных мест.

2.4. До начала приема в Организации издается приказ директора о назначении лиц, ответственных за прием документов, утверждается график приема заявлений и документов.

2.5. До начала приема на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети интернет размещается:

- Информация о количестве мест в первых классах;
- Сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 06 июля;
- Информация об адресах и телефонах органов управления образованием;
- Дополнительная информация по текущему приему.

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

2.7. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) несовершеннолетнего или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.8. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) в случае использования права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского

казачества;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет образования Сосновоборского городского округа.

2.9. Для приема в первые-одиннадцатые классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) в случае использования права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- личное дело обучающегося;
- 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 (уполномоченного им лица).
- при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предьявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.12. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.13. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.14. При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.8, 2.9, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной слуги в электронной форме посредством ЕПГУ пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством ЕПГУ необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после получения уведомления от Организации о приглашении для подтверждения документов).

2.15. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.16. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документов (копии документов).

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

3.2.1. для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1– 2.1.4, 2.1.6 пункта 2.1 настоящих Правил, – не ранее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года;

3.2.2. для заявителей, указанных в подпункте 2.1.5, 2.1.7 пункта 2.1 настоящих Правил, – с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года;

3.2.3. прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

Организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется общеобразовательной организацией и Комитетом образования посредством информационных

стендов и официальных сайтов.

3.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

- по приему в первый класс – не более трех рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 2.1.1–2.1.4, 2.1.6 пункта 2.1 настоящих Правил;
- по приему в первый класс – не более пяти рабочих дней с момента приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 2.1.5, 2.1.7 пункта 2.1 настоящих Правил;
- по приему в первые-одиннадцатые классы общеобразовательной организации на текущий учебный год – не более пяти рабочих дней с момента приема заявления и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию.

3.4. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией по электронной почте заявителя, указанной при подаче заявления, в следующие сроки:

- для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1–2.1.4, 2.1.6 пункта 2.1 настоящих Правил при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года – не ранее 30 календарных дней с даты начала приема, установленной в подпункте 3.2.1. пункта 3.2 Правил, но не позднее 30 июня текущего года;
- для заявителей, указанных в подпункте 2.1.5, 2.1.7 пункта 2.1 настоящих Правил при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года – не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в пункте 3.2.2 Правил, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;
- в первые-одиннадцатые классы общеобразовательной организации на текущий учебный год: не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

3.5. Перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию.

3.5.1. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги являются:

- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 3.2 настоящих Правил;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктами 1.2, 1.3 настоящих Правил.

3.5.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение за предоставлением иной услуги;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Правилам);
- документы поданы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктами 1.2, 1.3 настоящих Правил;
- несоответствие категории заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1–2.1.7 пункта 2.1 настоящих Правил;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги, установленного в пункте 3.2 Правил с учетом указанных в нем категорий детей;
- несоответствие документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Правил, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.
- обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации.

3.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 3.6.1. отсутствие свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании;
- 3.6.2. отзыв заявления по инициативе заявителя.

3.7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги;
- приглашение заявителя на прием в Организацию с комплектом документов;
- прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов;
- принятие Организацией решения о приеме на обучение в образовательную организацию или об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию, выдача уведомления о приеме на обучение (об отказе в приеме на обучение).

3.7.2. Прием и регистрация заявления на оказание муниципальной услуги.

- Основание для начала административной процедуры: обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги.
- Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на ЕПГУ, специалистом Организации при обращении заявителя в Организацию, специалистом МФЦ при обращении заявителя в МФЦ или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о

вручении.

В случае обращения заявителя в Организацию специалист Организации:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя и его полномочия (при личном обращении);
- вносит представленные заявителем сведения в ведомственную АИС.

Максимальный срок выполнения действия – 20 минут.

Подтверждением направления заполненного заявления в ведомственную АИС является получение заявителем при обращении в МФЦ или Организацию уведомления о приеме заявления, в котором указываются, в том числе, идентификационный номер, дата и время подачи заявления.

Уведомление о приеме заявления направляется заявителю автоматически в личный кабинет на ЕПГУ, по электронной почте заявителя.

В случае подачи заявления о предоставлении услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении посредством почтового отправления.

При подаче заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления, заявитель получает уведомление об отказе в приеме заявления.

- Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо Организации.
- Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

3.7.3. Приглашение заявителя на прием в Организацию с комплектом документов.

- Основание для начала административной процедуры: поступление заявления в Организацию.
- Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

Должностное лицо Организации направляет заявителю приглашение на прием в Организацию в сроки в соответствии с пунктом 3.4 Правил.

Приглашение на прием должно содержать следующую информацию: адрес Организации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, идентификационный номер заявления и перечень документов, которые необходимо представить на приеме.

В случае, если заявитель явился позже указанного времени, он обслуживается в порядке живой очереди.

- Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Организации.

Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пункте 3.2 Правил;
- наличие свободных мест в Организации;
- отсутствие возрастных ограничений.

Результатом процедуры является направление уведомления о приглашении заявителю в Организацию.

3.7.4. Прием заявителя с комплектом документов и выдача уведомления о приеме документов.

- Основание для начала административной процедуры: явка заявителя в Организацию с комплектом документов.
- Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Документы, указанные в пунктах 2.8, 2.9 Правил, предъявляются заявителем в Организацию в сроки, указанные в приглашении.

Должностное лицо Организации регистрирует полученные документы в журнале

приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица Организации и печатью Организации.

В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- наименование Организации;
- входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов Организации;
- перечень представленных документов и отметка об их получении;
- сведения о сроках уведомления о приеме на обучение в Организацию;
- контактные телефоны общеобразовательной организации для получения информации;
- контактные телефоны Комитета образования.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Организации.

Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- соответствие заявителя статусу заявителя;
- предоставление полного пакета документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Правил.

Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов Организацией либо отказ в приеме документов Организацией.

3.7.5. Принятие Организацией решения о приеме на обучение в Организацию или об отказе в зачислении Организацию; выдача уведомления о приеме на обучение (об отказе в приеме на обучение).

- Основание для начала административной процедуры: получение Организацией заявления и документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Правил.
- Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения.

При принятии решения о приеме на обучение в Организацию руководитель Организации руководствуется соблюдением сроков предоставления документов в Организацию, указанных в приглашении.

В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в приеме на обучение в Организацию.

При принятии решения о приеме в первый класс на следующий учебный год руководитель Организации руководствуется следующими критериями:

- при приеме детей, имеющих внеочередное право зачисления граждан на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию, – наличие внеочередного права;
- при приеме детей, имеющих первоочередное право зачисления граждан на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию – наличие первоочередного права, место жительства по адресу территориального закрепления жилых домов за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением согласно списку, утвержденному постановлением администрации Сосновоборского городского округа;
- при приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию, - наличие брата и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка), обучающихся в данной Организации;
- для детей, проживающих на закрепленной территории – наличие свободных мест в Организации, проживание ребенка по адресу территориального закрепления жилых домов за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением согласно списку, утвержденному постановлением администрации Сосновоборского городского округа;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории – наличие свободных мест в Организации, дата и время подачи заявления.

При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые классы образовательной организации в текущем учебном году руководитель Организации руководствуется наличием свободных мест в Организации.

При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые классы Организации, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель Организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в Организации.

3.7.6. Зачисление в первый класс Организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и документов, указанных в пункте 2.8 Правил.

3.7.7. Зачисление в первые-одиннадцатые классы Организации на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 5 рабочих дней после приема Организацией заявления на обучение и документов, указанных в пункте 2.9 Правил.

3.7.8. Информация о принятом решении вносится должностным лицом Организации в ведомственную АИС в день принятия решения.

- В случае принятия решения о приеме на обучение Организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о приеме на обучение.
- В случае принятия решения об отказе в приеме на обучение Организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: руководитель Организации.

3.8. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.9. Прием на обучение по программам начального общего образования в первый класс в течение учебного года осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации.

3.10. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

3.11. Для приема в Организацию родитель(и) (законные(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

3.12. Для зачисления в первый класс детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) представляют удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со

сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.13. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или поступающего, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего или совершеннолетнего поступающего.

3.14. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних или совершеннолетних поступающие дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

3.15. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.

3.16. При приеме в Организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

Для иностранных граждан – документ, эквивалентный аттестату об основном общем образовании, на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.17. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в Организацию, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.18. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении в школу.

Отсутствие в личном деле документов не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.19. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних или совершеннолетних поступающих с документами, указанными в пункте 3.19, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или совершеннолетнего поступающего.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или совершеннолетнего поступающего фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) или несовершеннолетнего поступающего в порядке, установленном законодательством.

3.21. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале приема заявлений, о чем родителям (законным представителям) несовершеннолетних или

совершеннолетним поступающим, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью школы.

3.22. Заявление о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- Лично заявителем при обращении на ЕПГУ;
- В Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), структурных подразделениях МФЦ – специалистами МФЦ при обращении в МФЦ;
- специалистами Организации при обращении в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.23. Зачисление в Организацию оформляется приказом директора в сроки, установленные законодательством.

3.24. На каждого зачисленного на обучение по общеобразовательным программам, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.