



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №16 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА»

283017, Донецкая Народная Республика, Г.О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. ЦУСИМСКАЯ, Д. 18,
тел.: (856)294-22-26, e-mail: donetskuvk16@mail.ru

ОКПО: 58951220, ОГРН: 1229300163927, ИНН: 9303029245, КПП: 930301001

ПРИНЯТО
Педсовет МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА»
Протокол № 4 от 23.03.2023



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «УВК № 16 Г.
ДОНЕЦКА»
от 23.03.2023 № 51
Директор Е.Н. Сорокина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма граждан на обучение по
образовательным программам начального, основного и
среднего общего образования

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о порядке приема граждан на обучение в МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА», по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе по образовательным программам начального общего и основного общего образования, адаптированным для обучающихся с ОВЗ (согласно Уставу) разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и обеспечения их права на получение общего образования, в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.
- 1.2. Прием на обучение в МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА», (далее – Образовательная организация), проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- 1.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - прием на обучение) в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 27.05.98 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
 - Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - Федеральным законом от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";
 - Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
 - Федеральным законом от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
 - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями";
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 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";

- Приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 47 "О внесении изменений в п. 12 Порядка приема, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458";
- Приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Уставом Образовательной организации.

1.4. Образовательная организация обязана ознакомить совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. Образовательная организация обеспечивает прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2. Организация приема на обучение

2.1. С целью проведения организованного приема в первые классы директор Образовательной организации:

- назначает ответственных за прием документов родителей (законных представителей);
- формирует комиссию по организации приема в первый класс;
- утверждает график приема заявлений и документов.

Приказ директора Образовательной организации о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), составе комиссии по организации приема в первый класс и график приема документов размещаются на информационном стенде в Образовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2. До начала приема на информационном стенде в Образовательной организации, на официальном сайте 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 5 июля;

- примерная форма заявления о приёме на обучение по основным общеобразовательным программам, и образец заполнения;
- дополнительная информация по текущему приёму.

3. Порядок приема

- 3.1. Приём детей на обучение по образовательным программам начального и основного общего образования осуществляется без вступительных испытаний.
- 3.2. В первый класс Образовательной организации принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев по состоянию на 05 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
- 3.3. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Образовательной Организации вправе разрешить прием в Образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
Для получения разрешения о приеме в первый класс Образовательной организации до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет родители (законные представители) ребенка обращаются в отдел образования администрации Калининского района города Донецка, в ведении которого находится Образовательная организация.
- 3.4. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплена Образовательная организация, осуществляется на общедоступной основе.
- 3.5. Сроки подачи заявлений в первые классы Образовательной организации на следующий учебный год по следующим категориям:
- а) дети, имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в Образовательную организацию, а также дети, проживающие на территории, за которой закреплена Образовательная организация: с 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;
 - б) дети, не проживающие на закрепленной территории: с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
Образовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется Образовательной организацией посредством информационных стендов и официальных сайтов.
- 3.6. Сроки подачи заявлений в первые-одиннадцатые классы Образовательной организации на текущий учебный год: в течение всего года.
- 3.7. Организация приема в первые классы Образовательной организации осуществляется в три этапа:
- подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей через ГОСУСЛУГИ.
- 1) лично в Образовательную организацию в соответствии с графиком приема заявлений;
 - 2) операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.
 - предоставление документов в Образовательную организацию;
 - принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.
- 3.8. В зависимости от планового количества мест в первых классах Образовательной

организации, директором Образовательной организации (или назначенными приказом должностными лицами) формируется список родителей (законных представителей) для приглашения в Образовательную организацию с целью предоставления документов.

3.9. В соответствии со списком приглашаемых родителей (законных представителей) Образовательная организация направляет родителям (законным представителям) в электронном виде приглашение в Образовательную организацию с указанием даты и времени приёма документов, а также адреса Образовательной организации.

3.10. **Внеочередное право** зачисления на обучение в Образовательную организацию имеют дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации).

3.11. **Первоочередное право** зачисления на обучение в Образовательную организацию по месту жительства имеют:

- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- 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, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- 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, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (указанных в п.п. 1-5 части 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);
- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- 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 уголовно-исполнительной системы,

федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети военнослужащих при изменении места военной службы военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, - состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- иные категории лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3.12. Преимущественное право зачисления на обучение в Образовательную организацию также имеют:

- ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в данной общеобразовательной организации в соответствии с Федеральным законом 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- 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 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- ребенок, родитель (законный представитель) которого занимает штатную должность в данной общеобразовательной организации;

3.13. Прием на обучение в Образовательную организацию 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.

- 3.14. Прием во 2-11 классы осуществляется на свободные места (наполняемость классов меньше расчетной наполняемости) на соответствующие образовательные программы.
Информация о наличии свободных мест публикуется на официальном сайте Образовательной организации.
- 3.15. Подача заявлений в первые-одиннадцатые классы Образовательной организации на текущий учебный год осуществляется в течение всего года
- 3.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-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 Образовательной организацией.

4. Предоставление документов

- 4.1. При приеме на обучение наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору родителей (законных представителей) удостоверяется документом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».
- 4.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом.
- 4.3. Прием на обучение осуществляется по заявлению совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
Порядок подачи заявления устанавливается Регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в Образовательную организацию. Форма заявления размещается Образовательной организацией на информационном стенде в Образовательной организации, на официальном сайте в сети «Интернет».
- 4.4. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:
- 1) лично в Образовательную организацию;
 - 2) посредством операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.
- 4.5. Для приема в первые-одиннадцатые классы Образовательной организации на текущий учебный год родитель (законный представитель) ребенка или поступающий предоставляет следующие документы:
- 4.5.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя:
- паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

Федерации от 16.11.2020 № 773;

- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство.

4.5.2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя:

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение услуги;
 - документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;
 - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;
 - свидетельство об установлении отцовства;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5.3. Для зачисления в первый класс Образовательной организации на следующий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

- заявление по форме согласно Приложению № 2 к Регламенту;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- документ о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права внеочередного или первоочередного, при приеме детей в период, установленный в подпункте «а» пункта 2.4.1 Регламента, а также в период, установленный подпунктом «б» пункта 2.4.1 Регламента, с учетом указанных в нем категорий детей);
 - документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, военкомата, решение суда и т.д.);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- разрешение о приеме в первый класс Образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (далее - разрешение) (при зачислении ребенка на обучение в первый класс до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет). Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.5.4. Для зачисления в первые - одиннадцатые классы Образовательной организации на текущий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

- заявление по форме согласно Приложению № 2 к Регламенту;
 - свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);
 - аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый классы);
 - свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение в государственные образовательные организации (справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, справку уполномоченного органа, решение суда и т.д.).
- Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.5.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют копии документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации:

- миграционная карта;
 - виза;
 - разрешение на временное проживание ребенка;
 - вид на жительство;
 - разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;
 - вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;
 - иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.6. Копии предоставленных документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

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

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

4.8. Должностное лицо Образовательной организации не требует от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.8. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Образовательную организацию является:

- обращение лица, не являющегося заявителем;
 - непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;
 - подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;
 - непредставление в Образовательное учреждение документов, необходимых для получения услуги;
 - отсутствие свободных мест в Образовательной организации;
 - возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).
- 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.

4.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги Образовательной организацией.

4.9.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в Образовательной организации.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

5. При предоставлении услуги осуществляются следующие процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления и электронных образов документов,
- подготовка и направление заявителю приглашения на прием в Образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов;
- прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

5.1. Прием и регистрация заявления.

5.1.1. Особенности подачи заявлений в первые классы Образовательной организации.

5.1.1.1. Основанием для начала процедуры, является обращение заявителя (представителя заявителя) на Портал, в Образовательную организацию, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, с заявлением о приеме в первый класс Образовательной организации.

5.1.1.2. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал или в Образовательную организацию, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

5.1.1.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в Образовательную организацию, или в день поступления в Образовательную организацию заказного письма с уведомлением о вручении, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну Образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

5.1.2. Подача заявления в первые-одиннадцатые классы в Образовательную организацию на текущий учебный год:

5.1.2.1. Основанием для начала оказания услуги, является обращение заявителя (представителя заявителя) в Образовательную организацию, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма.

5.1.2.2. Формирование и заполнение заявления осуществляются непосредственно заявителем при обращении в Образовательную организацию, или на Портал или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

5.1.2.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в Образовательную организацию, или вручении, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

5.1.3. Ответственными за выполнение указанных действий являются: должностное лицо Образовательной организации.

5.1.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления согласно форме.

5.1.5. Результатом процедуры является поступление заявления в Образовательную организацию. Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования), в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.1.6. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления в Образовательное учреждение лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - фиксирует результат в журнале регистрации заявлений.

5.2. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в Образовательную организацию для проверки достоверности документов.

5.2.1. Основанием для начала процедуры, является поступление заявления в Образовательную организацию.

5.2.2. Направление заявителю приглашения на прием в Образовательную организацию для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки:

- в первые классы Образовательной организации на следующий учебный год при приеме детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления граждан на обучение в государственные образовательные организации, и детей, проживающих на закрепленной территории, а также в первые классы Образовательной организации на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории - не ранее 10 рабочих дней с даты начала приема соответствующей категории, но не позднее 30 рабочих дней со дня подачи заявления;
- во вторые-одиннадцатые классы Образовательной организации на текущий учебный год: не позднее 30 календарных дней со дня подачи заявления.

При подаче заявления в несколько образовательных организаций и получении приглашений из нескольких образовательных организаций заявителю необходимо определиться с выбором образовательной организации в срок со времени получения приглашений образовательных организаций и до установленной приглашением даты представления документов в Образовательную организацию.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель Образовательной организации.

5.2.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- подача заявления в период предоставления услуги с учетом указанных в них категорий детей;
- наличие свободных мест в Образовательной организации;
- отсутствие возрастных ограничений.

5.2.4. Результатом процедуры является направление заявителю приглашения на прием в Образовательную организацию для проверки достоверности документов с комплектом документов (далее – приглашение).

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования), в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2.5. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления в Образовательную организацию лично или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении – фиксирует результат в журнале регистрации заявлений.

5.1. Прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов.

5.1.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в Образовательную организацию при предъявлении документов.

Документы предъявляются в Образовательную организацию в сроки, указанные в приглашении Образовательной организации.

5.2.6. Должностное лицо Образовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения.

Заявителю выдается уведомление о приеме документов в Образовательной организации по форме, заверенное подписью исполнителя и руководителя и печатью Образовательной организации.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель Образовательной организации.

5.2.7. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- соответствие заявителя статусу заявителя;
- представление документов.

5.2.8. Результатом процедуры является выдача уведомления Образовательной организацией о приеме документов либо отказ в приеме документов Образовательной организации.

Заявитель информируется о результате процедуры посредством уведомлений по электронной почте и СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования),

в письменном виде – в случае подачи заявления о предоставлении услуги лично в Образовательную организацию, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2.9. Способ фиксации результата процедуры:

при подаче заявления в Образовательную организацию лично, или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении – фиксирует результат в журнале регистрации документов.

5.3. Принятие решения о зачислении в Образовательную организацию, выдача уведомления о зачислении в Образовательную организацию (об отказе в предоставлении услуги).

5.3.1. Основанием для начала процедуры, является подтверждение достоверности документов.

5.3.2. Критерии принятия решения о зачислении в Образовательную организацию.

5.3.2.1. При принятии решения о зачислении в первый класс Образовательной организации на следующий учебный год руководитель Образовательной организации руководствуется следующими критериями:

- для детей, имеющих внеочередное и первоочередное право зачисления граждан на обучение в Образовательную организацию, место жительства в микрорайоне, закрепленном за общеобразовательным учреждением для проведения первичного учета детей, место нахождения Образовательной организации;
- для детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в Образовательную организацию, обучение в данной Образовательной организации старшего брата или сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), проживающего в одной семье и имеющего общее место жительства, либо замещение

штатной должности родителя (законного представителя) в данной Образовательной организации;

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

5.3.2.2. При принятии решения о зачислении в первые-одиннадцатые классы в Образовательную организацию в текущем учебном году руководитель Образовательной организации руководствуется наличием свободных мест в Образовательной организации.

При принятии решения о зачислении в первые-девятые классы, реализующих в Образовательной организации адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель Образовательной организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и наличием свободных мест в Образовательной организации.

5.3.2.3. При принятии решения о зачислении в Образовательную организацию руководитель Образовательной организации руководствуется соблюдением сроков представления документов в Образовательную организацию, указанных в приглашении в Образовательную организацию, соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

В случае несоблюдения сроков представления документов, не соответствия действительности поданных электронных образов документов, или неявки заявителя принимается решение об отказе в предоставлении услуги.

5.3.3. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем Образовательной организации, оформляется:

- при принятии решения о зачислении в Образовательную организацию, - распорядительный акт о зачислении в Образовательную организацию;

- при принятии решения об отказе в зачислении в Образовательную организацию, - уведомление об отказе в предоставлении услуги.

Зачисление в первый класс Образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом Образовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление во вторые-одиннадцатые классы Образовательной организации на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов Образовательной организацией.

5.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

5.4.1. Основанием для начала процедуры, является обращение заявителя в Образовательную организацию в течение 3 дней после получения уведомления о зачислении или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

5.4.2. Должностное лицо Образовательной организации принимает у заявителя уведомление о зачислении или уведомление об отказе в предоставлении услуги, содержащее ошибку или опечатку. Устанавливает в соответствии с представленными документами, наличие в уведомлениях, указанных заявителем ошибок или опечаток.

5.4.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является наличие в уведомлениях, указанных заявителем, ошибок или опечаток.

5.4.4. Результатом процедуры является выдача нового уведомления – уведомления о зачислении или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

5.4.5. Способ фиксации результата процедуры:

Должностное лицо Образовательной организации фиксирует результат в журнале регистрации заявлений.

6. Формы контроля за исполнением предоставления услуги

- 6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководителем Образовательной организации.
- 6.1.1. Руководитель Образовательной организации осуществляет контроль за:
- надлежащим исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, работниками Образовательной организации;
 - обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками образовательной организации требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.
- 6.1.2. Руководитель и работники Образовательной организации, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя и работников Образовательной организации закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.
- В частности, работники Образовательной организации несут ответственность за:
- требование у заявителей документов, не предусмотренных Регламентом;
 - отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Регламентом;
 - нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении услуги;
 - нарушение срока предоставления услуги.
- 6.2. Руководитель Образовательной организации ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками Образовательной организации решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.
- 6.3. Ответственность должностных лиц Образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.
- Должностные лица Образовательной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется руководителем Образовательной организации в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением услуги.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования является локальным нормативным актом МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА», принимается на Педагогическом совете работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Образовательной организации.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрацион ный номер _____ от _____ Зачислить в _____ класс МБОУ «УВК № 16 Г.ДОНЕЦКА» С «__» _____ 20__ г	Директору МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА» Сорокиной Е.Н. _____ _____ (ФИО заявителя полностью) Проживающего (ей) по адресу: Место регистрации _____ _____ _____ Фактически _____ _____ _____
Директор МБОУ «УВК № 16 Г.ДОНЕЦКА» _____ Е.Н. Сорокина	

Заявление

Прошу принять в _____ класс МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА» моего ребенка

ФИО ребенка полностью

«__» _____ Г. _

дата рождения

место рождения

Свидетельство о рождении ребенка: Серия _____ № _____
 выдано _____

«__» _____ Г.

Адрес регистрации ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
 ФИО полностью
 Адрес места жительства: _____

Телефон _____

Отец: _____
 ФИО полностью
 Адрес места жительства _____

Телефон _____

При поступлении в МБОУ «УВК № 16 Г.ДОНЕЦКА» ознакомлен(а) с:

1. Уставом школы
2. Разрешением на право ведения образовательной деятельности.
3. Свидетельством о государственной аккредитации школы.
4. Образовательной программой.
5. Локальными актами школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с законодательством РФ (Часть 1 статьи 6 152-ФЗ от 27.07.2006г.)

Дата

подпись

расшифровка

**Уведомление
заявителю о приёме документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме в МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА» зарегистрированы в журнале приёма документов

Входящий номер и дата приёма документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Зачисление в первый класс Образовательной организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом Образовательной организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление в вторые-девятые классы Образовательной организации на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов образовательной организацией.

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

**Уведомление
заявителю об отказе в приёме документов**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в МБОУ «УВК № 16 Г. ДОНЕЦКА» по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель:
Подпись _____