

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ «Готовская основная
общеобразовательная школа имени А.Н.
Маснева»
Протокол от 30.03.2021 года № 5

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ «Готовская основная
общеобразовательная школа имени А.Н.

Маснева»
Е. Нагорная
Приказ от 31.03.2021 года №



Правила приема граждан на обучение в МОУ «Готовская основная общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева» по образовательным программам начального общего и основного общего образования

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в МОУ «Готовская основная общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева» по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют организацию приема граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в МОУ «Готовская основная общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева» (далее – Школа).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 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»;

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 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»;

устав Школы.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа или граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и беженцев, постоянно или преимущественно проживающие на территории Красненского района.

1.3. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шесть лет и шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей, которые к началу обучения не достигнут шести лет и шести месяцев, или достигшим возраста 8 и более лет осуществляется только с разрешения отдела образования в установленном им порядке.

1.4. Категории заявителей:

- родители (законные представители) несовершеннолетних детей.

1.5. Информация о процедуре приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования в Школе предоставляется бесплатно и размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Школы и на информационных стендах Школы.

1.6. Информация по вопросам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования предоставляется Школой.

2. Правила приема

2.1. Прием в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение: дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями (сестрами), уже обучающимися в Школе.

2.2. При приеме в Школу в соответствии с п. 3 ст. 5, п. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гражданам гарантируется общедоступность и бесплатность.

2.3. На информационных стендах и официальном сайте Школы размещается следующая информация:

2.3.1. Адреса, номера телефонов, адреса электронной почты и официального сайта, графики работы приемной комиссии, адреса для подачи заявлений в электронном виде: государственная информационная система «Образование в Белгородской области» (<https://edu-31.ru>) (далее – ГИС «Образование в Белгородской области») или Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi31.ru/>) (далее – Портал);

2.3.2. Текст настоящих Правил;

2.3.3. Копия устава Школы, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Школы;

2.3.4. Постановление администрации Красненского района об утверждении Регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» и текст Регламента;

2.3.5. Перечень документов, необходимых для приема в Школу, в соответствии с п. 2.10. Правил;

2.3.6. Приказ (ежегодный) отдела образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Красненского района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

2.3.7. Сведения о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания ежегодного приказа отдела образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Красненского района;

2.3.8. Сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории – не позднее 5 июля текущего

года;

2.3.9. Форма заявления о приеме на обучение (*приложение 1*).

2.4. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования.

2.5. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования осуществляется на основании письменного заявления (*приложение 1*), а также согласия на обработку персональных данных (*приложение 2*).

2.6. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии приема на обучение. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

2.7. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п. 2.10. Правил, подаются одним из следующих способов:

2.7.1. Лично в Школу;

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

2.7.3. В электронном виде:

- с использованием функционала Регионального портала государственных услуг (<https://gosuslugi31.ru/>) или ГИС «Образование в Белгородской области» (<https://edu-31.ru>). Для подачи документов в электронном виде родители (законные представители) должны иметь подтвержденную учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);

- посредством электронной почты Школы.

2.8. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение.

2.9. В заявлении о приеме на обучение 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 преимущественного приема;

- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося 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);

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

- 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);

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- 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.

2.10. Перечень документов, необходимых для приема в Школу:

- копия и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копия и оригинал паспорта учащегося (при наличии);

- копия и оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копия и оригинал 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;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- разрешение о приеме в первый класс Школы ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение), выданное отделом образования;

- при приеме в первый класс в течение учебного года заявитель представляет личное дело учащегося, при приеме во 2 и последующие классы, кроме личного дела предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) (при наличии);

- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) учащегося;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.11. В случае использования права преимущественного приема в Школу, родители (законные представители) дополнительно предоставляют документы в Школу, подтверждающие проживание ребенка в одной семье с братьями и (или) сестрами и их общее место жительства:

- копию и оригинал свидетельства о рождении братьев и (или) сестер ребенка;

- копию и оригинал документа, содержащего сведения о регистрации братьев и (или) сестер ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

2.13. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления является:

- несоответствие заявления требованиям, указанным в п. 2.9. Правил;

- представленный заявителем комплект документов не соответствует перечню, установленному в п. 2.10. Правил;

- подача заявления в 1 класс до начала приемной кампании.

2.14. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для приема граждан в Школу, в случае личной подачи заявления, является обращение родителя (законного представителя) в не приемное время (график приема заявлений и документов указан на официальном сайте Школы).

2.15. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) оформляется уведомление, заверенное подписью должностного лица Школы, 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 (*приложение 3*).

2.16. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется Школой посредством информационного стенда и официального сайта.

2.17. Зачисление детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в Школу, в которой обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства, осуществляется в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.18. Родители (законные представители), имеющие несколько детей одного года рождения, планируемых к зачислению в один год в Школу, оформляет

заявление на каждого такого ребенка. Согласно п. 2.18 Правил вышеуказанные дети имеют право преимущественного приема в Школу, если один из них подлежит зачислению в Школу.

2.19. Основанием для отказа в зачислении детей на обучение по программам начального общего, основного общего образования является:

- отсутствие свободных мест для зачисления граждан;
- возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего календарного года (при приеме в 1 класс) при отсутствии разрешения отдела образования на прием детей в Школу;

2.20. На каждого зачисленного учащегося в Школе формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

2.21. С целью ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, Школа размещает копии указанных документов в сети «Интернет» на официальном сайте.

2.22. Подписью родителя (законного представителя) ребенка или поступающего фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных его ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся на основании ч.1 п.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования, с учетом рекомендаций психолого-медико-психологической комиссии, формы получения образования, формы обучения и организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.24. Конечным результатом приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования является:

- приказ о зачислении ребенка в Школу для получения начального общего, основного общего образования;
- мотивированный отказ в зачислении (*приложение 4*).

3. Особенности приема учащихся в первый класс

3.1. Прием заявлений о зачислении детей в первый класс Школы, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. В сроки приема заявлений и документов родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) имеет право на свой выбор предоставить:

- одновременно заявление о зачислении и документы, необходимые для

приема на обучение, указанные в п. 2.10. Правил;

- заявление о зачислении с последующим предъявлением необходимых для оказания услуги документов.

3.4. Для удобства родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан Школа вправе устанавливать график приема документов, который размещается на официальном сайте.

4. Особенности приема учащихся в течение учебного года

4.1. Прием заявлений о зачислении в Школу осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

4.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования (1-4 классы) в Школу, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

5. Прием, регистрация заявления и документов от заявителя

5.1. Прием заявления производится должностным лицом Школы, ответственным за прием и регистрацию документов (далее – ответственный специалист).

5.2. Заявление может быть зарегистрировано следующими способами:

- ответственным специалистом в ГИС «Образование в Белгородской области» и в журнале приема заявлений при получении заявления посредством почтовой связи или лично;

- самостоятельно заявителем в ГИС «Образование в Белгородской области» (<https://edu-31.ru>) и через Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi31.ru/>).

5.3. Прием и регистрация заявления о зачислении и документов, необходимых для оказания услуги, при личном обращении заявителя.

5.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Школу с заявлением о зачислении. Согласно п.3.3. Правил заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо с последующим предоставлением документов в установленные сроки.

5.3.2. При приеме заявления и документов ответственный специалист Школы выполняет следующие действия:

- проверяет полномочия заявителя на подачу заявления и документов;

- проверяет комплектность представленных документов и корректность их оформления, заверяет копии предоставленных документов;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в п.2.13, п.2.20. Правил, регистрирует заявление в ГИС «Образование» с присвоением статуса «Новое»;

- при предоставлении полного пакета документов, указанных в п.2.10. Правил, ответственный специалист Школы присваивает заявлению статус «Очередник»;

- регистрирует в журнале регистрации заявлений и документов с указанием даты и времени регистрации заявления и документов;

- выдает заявителю уведомление о приеме заявления и (или) документов, с указанием перечня представленных документов;

- выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и (или) документов с указанием причины (при наличии оснований для отказа, указанных в п.2.13, п.2.20).

5.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры при личном обращении заявителя составляет не более 15 минут.

5.3.4. Результатом выполнения административной процедуры на данном этапе является прием документов и регистрация заявления о зачислении либо отказ в приеме документов.

5.4. Прием и регистрация заявления о зачислении, поданного в электронном виде с использованием РПГУ, ГИС «Образование», проверка представленных оригиналов документов.

5.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем заявления о зачислении в форме электронного документа через РПГУ, ГИС «Образование».

5.4.2. При регистрации заявлению автоматически присваивается номер, фиксируется дата и время поступления в ГИС «Образование», присваивается статус «Новое».

5.4.3. После обработки заявления о зачислении в РПГУ или ГИС «Образование» в личный кабинет заявителя автоматически направляется уведомление о принятии заявления.

5.4.4. После получения уведомления о принятии заявления о зачислении заявителю в сроки, указанные в п.3.1. Правил необходимо лично обратиться в Школу с оригиналами документов, указанных в п.2.10. Правил.

5.4.5. При приеме документов ответственный специалист Школы выполняет следующие действия:

- проверяет полномочия заявителя на подачу заявления и документов;
- осуществляет в ГИС «Образование» в личном кабинете Школы поиск заявления на указанного ребенка;
- проверяет комплектность представленных документов и корректность их оформления, заверяет копии предоставленных документов;
- при предоставлении полного пакета документов, указанных в п.2.10. Правил, ответственный специалист Школы присваивает в ГИС «Образование» заявлению статус «Очередник»;
- регистрирует в журнале регистрации заявлений и документов с указанием времени регистрации заявления в ГИС «Образование»;
- выдает заявителю уведомление о приеме документов, с указанием перечня представленных документов;
- выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины (при наличии оснований для отказа).

5.4.6. Результатом выполнения административной процедуры на данном этапе является прием документов либо отказ в приеме документов.

5.5. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой ответственного специалиста о приеме заявления.

5.6. В случае поступления заявления по почте или по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью,

действия, предусмотренные подпунктами 1, 2 п. 6.3.2. Правил, ответственным специалистом не осуществляются. В этом случае документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, направляется ответственным специалистом, заявителю по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

5.7. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

5.7.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является факт приема заявления и документов от заявителя, подтвержденный записью в журнале регистрации заявлений и документов в Школе.

5.7.2. Сроки принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (зачисление в первый класс Школы на следующий учебный год либо мотивированный отказ):

- в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявления, для поступающих с 01 апреля по 30 июня;

- в течение 3-х рабочих дней после приема заявления о зачислении, для поступающих с 06 июля, но не позднее 05 сентября текущего года.

5.7.3. При приеме в 1 класс на следующий учебный год:

- директор Школы (уполномоченный специалист Школы) формирует список заявлений со статусом «Очередник» для зачисления на свободные места, располагая в первую очередь заявления с отметкой о наличии права преимущественного приема ребенка на зачисление ребенка в Школу. Список формируется в порядке возрастания даты и времени регистрации заявления в ГИС «Образование» до заполнения свободных мест в Школе;

- после формирования списка для зачисления на свободные места, зачисление в Школу оформляется распорядительным актом в сроки, указанные в п.6.7.2.

При принятии решения об отказе в зачислении в Школу по основаниям, указанным в п.2.13, п.2.20. Правил, заявителю направляется мотивированный отказ.

Информация о принятом решении вносится в ГИС «Образование» ответственным специалистом Школы в день принятия решения.

При принятии решения о зачислении в Школу заявлению в ГИС «Образование» присваивается статус «Направлен в ОО».

При принятии решения об отказе в зачислении в Школу в ГИС «Образование» заявлению присваивается статус «Отказано».

5.7.4. При приеме в 1-9 классы на текущий учебный год в Школе издается приказ о зачислении в течение 5 рабочих дней после приема заявления и полного пакета документов.

5.7.5. Заявителю может быть отказано в зачислении в Школу по основаниям, указанным в п. 2.13, п.2.20. Правил.

5.7.6. Заявители, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию вправе обратиться непосредственно в отдел образования с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги и документом, удостоверяющим личность.

5.7.7. Результатом выполнения административной процедуры является

издание приказа о зачислении ребенка в Школу или оформление мотивированного отказа в предоставлении услуги.

5.8. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

5.8.1. В случае регистрации заявления о зачислении в ГИС «Образование» заявитель имеет возможность узнать результаты предоставления муниципальной услуги через ГИС «Образование» по номеру заявления.

5.8.2. Ответственный специалист Школы в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о зачислении в Школу:

- готовит уведомление каждому заявителю о результате предоставления муниципальной услуги (*приложения 5 или приложение 4*),

- регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о предоставлении муниципальной услуги,

- информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Школы, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования

6.1 Действия (бездействие) работников и должностных лиц, осуществляющих прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также принимаемых ими решения могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) на имя начальника отдела образования, главы Красненского района (*приложение б*).

6.2. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), в том числе в следующих случаях:

6.1.1 нарушения срока регистрации запроса заявителя о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

6.1.2 нарушения срока приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

6.1.3 требование представления заявителем документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района для приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

6.1.4 отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления

Красненского района для приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

6.1.5. отказ в приеме граждан по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района;

6.1.6. требования с заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района;

- отказ должностного лица Школы, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

- приостановления приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района;

- требования у заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07. 2010 г. № 210-ФЗ.

6.2 Жалоба может быть направлена по почте, через сайт администрации Красненского района, сайт отдела образования, сайт Школы, а также может быть принята при личном приеме заявителя в указанных учреждениях.

В случае подачи жалобы в письменной форме при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

Жалоба может быть направлена по адресу:

1) 309870, Белгородская область, с. Красное, ул. Подгорная, отдел образования; по телефону/факсу: (847262) 52591; по электронному адресу: 52933@mail.ru

2) 309886, Белгородская область, с. Готовье, ул. Центральная, 1, МОУ «Готовская ООШ»; по телефону/факсу: (847262)56362, по электронному адресу: gotovyo@list.ru

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком.

Жалоба также может быть направлена посредством Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования: <https://do.gosuslugi.ru>.

6.3 Жалоба должна содержать:

- наименование Школы, ФИО специалиста Школы, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Школы, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием Школы, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

6.4 Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении отдела образования, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.5 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательную тайну.

6.6 Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.8 По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с требованиями Федерального закона принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Красненского района, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

6.9 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в

п.7.9. Правил, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятом решении.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работниках Школы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата (в случае если жалоба признана обоснованной);
- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Школой по приему граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при приеме на обучение, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю;
- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.10 Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение в МОУ
«Готовская ООШ» по образовательным
программам начального общего, и
основного общего образования

Директору МОУ «Готовская основная
общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева»
Нагорной Елене Никифоровне

ФИО родителя (законного представителя)

адрес регистрации по месту жительства

адрес места фактического проживания

номер телефона (домашний, рабочий, сотовый)

адрес электронной почты

Форма заявления для зачисления в Школу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в _____ класс МОУ «Готовская основная общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева» по очной или заочной форме обучения.

(нужное подчеркнуть)

Сообщаю сведения о ребенке: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания _____

Сообщаю сведения о втором родителе (законном представителе) ребенка:

ФИО матери/отца _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес фактического проживания _____

Номер телефона (домашний, рабочий, сотовый) _____

Адрес электронной почты _____

Выбор языка (языков) образования _____

(при зачислении на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования)

Выбор изучаемого родного языка:

(при зачислении на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования)

Сведения о праве преимущественного приема ребенка на обучение в МОУ

(указать ФИО братьев и (или) сестер ребенка, класс, в котором они обучаются)

Сведения о потребности ребенка 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 _____

Согласна (согласен) / не согласен (не согласна) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____

в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе

С уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся, ознакомлен(а).

Согласна (согласен) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска из школы: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
Подпись, расшифровка заявителя (законного представителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ года

Согласен (согласна) с заявлением

(ФИО другого родителя)

(подпись другого родителя)

**Форма согласия
законного представителя на обработку персональных
данных несовершеннолетнего**

Я, _____ проживающий(ая) по
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)

адресу _____

(по месту регистрации)

паспорт _____ № _____ дата выдачи _____ название органа, выдавшего
документ _____,
являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью)
свидетельство о рождении _____, выданное

_____ (серия и номер) _____ (кем и когда)
проживающего по адресу (по месту регистрации): _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие «Готовская ООШ имени А.Н. Маснева» (далее – Школа) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего на обучение по образовательным программам, реализуемым в Школе, обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также

передачу третьим лицам: отдел образования.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Форма уведомления,
содержащего индивидуальный номер заявления о приеме
на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов**

«Готовская ООШ имени А.Н. Маснева»

Принято заявление регистрационный № _____,

№ (ГИС) _____ / _____

ДД.ММ.Г. ЧЧ:ММ:СС

от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

_____, поступающего в _____ класс.

Заявителем предоставлены следующие **копии** документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (*при необходимости*);
- свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя);
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;
- документы, подтверждающий право на преимущественное право зачисления;

Для приема в 1 класс (в течение года), 2-9 классы дополнительно:

- личное дело;
- ведомость текущих отметок, выданные образовательной организацией, в которой он обучался ранее (*при приеме в Школу в течение учебного года*);

Для приема на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дополнительно:

- заключение ПМПК;

Регистрационный номер в журнале приема документов: _____

Ф.И.О. руководителя: Фамилия Имя отчество

Телефон: _____

Сайт: _____

Дата, время _____

МП

Ответственный _____ / _____ /

**Форма уведомления заявителю
об отказе в приеме на обучение по образовательным программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования**

Бланк Школы

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что по Вашему заявлению от _____ Вам отказывают в приеме на обучение по образовательным программам начального общего (основного общего образования) в образовательную организацию по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Директор _____

Подпись _____

М.П.

Дата _____

Исполнитель

Приложение 5
к Правилам приема на обучение в МОУ
«Готовская ООШ» по образовательным
программам начального общего, и
основного общего образования

**Форма уведомления заявителю
о зачислении в общеобразовательную организацию на обучение
по образовательным программам начального
общего, основного общего образования**

Уведомление
о зачислении в МОУ «Готовская ООШ имени А.Н. Маснева»

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления

от _____ № _____
(дата подачи заявления)

_____ (Ф.И.О. ребенка)
зачислен (а) в МОУ «Готовская ООШ»

Дата и № приказа о зачислении: _____

Дата _____

Исполнитель _____ /

Приложение 6
к Правилам приема на обучение в МОУ
«Готовская ООШ» по образовательным
программам начального общего, и
основного общего образования

Начальнику Управления образования

(Ф.И.О. руководителя)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

**Форма жалобы на нарушение административного регламента
предоставления муниципальной услуги**

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающий по адресу: _____,
(индекс, город улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____
(своего, или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)

_____ на нарушение требований административного регламента предоставления
муниципальной услуги _____,
_____ допущенное _____
(наименование учреждения, допустившего нарушение)

в части следующих требований:

1. _____
_____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____
_____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____
_____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

(оборотная сторона)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу _____
(да/нет)

обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу _____
(да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____

(да/нет)

2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____

(да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____

(да/нет)

1. _____

2. _____

3. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3, прилагаю к жалобе _____
(да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О. _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

Контактный телефон _____

Дата _____

(подпись)