

**Положение о правилах приема, перевода и отчисления
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 71» г. Ярославля
(средняя школа № 71)
с изменениями и дополнениями от 15.03.2024г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 71» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 71» (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети, обучающиеся) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

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

1.4. Школа обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория). В случае отсутствия свободных мест в школе родителям (законным представителям) необходимо обратиться в департамент образования мэрии города Ярославля, отдел общего образования по телефону 405-107 или 405-115.

1.5. При приеме гражданина в школу № 71, образовательная организация обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.6. При приеме в школу № 71 родители (законные представители) имеют право выбирать формы получения образования, защищать законные права и интересы ребенка.

2. Условия приема

2.1 Средняя школа № 71, реализующая основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования и общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, принимает всех граждан, проживающих на территории города Ярославля и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.2. Средняя школа № 71 имеет закрепленную приказом департамента образования мэрии города Ярославля территорию (далее - закрепленная территория).

Внеочередное право приема в первый класс имеют дети, указанные в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

Первоочередное право приема в первый класс имеют:

дети, проживающие на закрепленной территории;

дети, указанные в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих, по месту жительства их семей;

дети, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

детям указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

Преимущественное право приема имеют дети, чьи полнородные и (или) неполнородные брат и (или) сестра являются обучающимися Средней школы № 71.

Во все последующие классы (2-11) дети принимаются при наличии свободных мест.

2.3. Гражданам, имеющим первоочередное право приема, может быть отказано в приеме в Среднюю школу № 71 только по причине отсутствия в ней свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

В случае отказа в предоставлении места в Средней школе № 71 родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются в департамент образования мэрии города Ярославля.

2.4. Формирование 1-х классов проводится из числа детей достигших возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.5. Для детей, не достигших к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет определен следующий порядок приема:

- родители (законные представители) ребенка обращаются в общеобразовательную организацию;

- общеобразовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка Порядок выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации на обучение по программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

- родители (законные представители) ребенка предоставляют в общеобразовательную организацию заявление на получение разрешения для приема в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования до достижения ребенком возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет, которое

оформляется в письменной форме на имя директора департамента образования мэрии города Ярославля (Приложение 5). Заявление должно содержать объяснение причин начала обучения ребенка в общеобразовательной организации в более раннем или более позднем возрасте. К заявлению родители (законные представители) ребенка прилагают следующий пакет документов: копия свидетельства о рождении ребенка; индивидуальная характеристика выпускника дошкольной образовательной организации (для детей, поступающих из муниципальных дошкольных образовательных организаций города); медицинское заключение (справка) о готовности к обучению в общеобразовательной организации или отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (для детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев на 1 сентября текущего года); иные документы, подтверждающие причину начала обучения ребенка в более раннем или более позднем возрасте (по желанию родителей). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или оригиналы документов вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- общеобразовательная организация осуществляет прием предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов и выдает уведомление о приеме документов по установленной форме (приложение 6)

- В течение пяти рабочих дней общеобразовательная организация направляет пакет документов в департамент образования мэрии города Ярославля на Комиссию с сопроводительным письмом;

- Основанием для отказа в рассмотрении заявления является предоставление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.5.

- Комиссия в срок не более 30 календарных дней со дня подачи заявления родителями (законными представителями) принимает решение о разрешении или отказе в приеме детей в общеобразовательную организацию на обучение по программам начального общего образования.

- По результатам рассмотрения представленного пакета документов общеобразовательной организации Комиссией выдается выписка из протокола заседания.

- Общеобразовательная организация в течение трех рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка информацию о решении Комиссии. Основаниями для принятия решения об отказе в разрешении является наличие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья (функционального развития) ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев.

2.6. Утратил силу.

2.7. Прием граждан в Среднюю школу № 71 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Также, школа осуществляет прием указанного заявления:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) наличие права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (для детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства).

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте школы № 71 в сети «Интернет».

2.8. Для приема в 1-й класс.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства 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 или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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

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

В случае подачи заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ предоставлять копии или оригиналы документов, указанных выше, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно, не требуется.

2.9. При приеме в Среднюю школу № 71 для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 3).

2.11. Прием заявлений в первый класс школы № 71 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 30 марта в 12.00 по московскому времени и завершается 30 июня (включительно) в 16.00 текущего года. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 3 рабочих дней после завершения приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.12. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней с момента приема заявления.

2.13. Для детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, вне зависимости от места проживания, прием заявлений в первый класс начинается с 30 марта до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.14. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области.

2.15. 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.

2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.17. Распорядительный акт департамента образования мэрии города Ярославля о закрепленной территории размещается на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 5 календарных дней с момента его издания.

2.18. С целью проведения организованного приема в первый класс школа размещает информацию для родителей (законных представителей) на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории не позднее 19 марта текущего года, и не позднее 5 июля - информация о наличии свободных мест для приема детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа;

- примерную форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

- об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительную информацию по текущему приему.

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

2.20. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 2.10, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

2.22. Прием граждан в 1 -11 классы осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- класс, для приема (перевода) в который подается заявление.

2.23. К заявлению, прилагаются следующие документы, заверенные руководителем образовательной организации:

- выписка из сводной ведомости успеваемости за предшествующий (или текущий) год обучения или копия аттестата об основном общем образовании;

-Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; б) дата и место рождения обучающегося; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося; г) адрес места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны.

О наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

О потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего 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 родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, права и обязанности обучающихся;

Согласие родителей (законных представителей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных

Примерная форма заявления размещается на информационных стендах и сайте школы № 71.

2.24. Обучающиеся зачисляются в Среднюю школу № 71 приказом директора.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Перевод и отчисление учащихся.

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Средней школы № 71 по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с переводом из Средней школы № 71 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с частью 2, пункта 2 статьи 61 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2. Решение об отчислении из Средней школы № 71 обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Средней школе № 71, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное ее функционирование.

3.3. Средняя школа № 71 обязана незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного воздействия орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.4. Решение об отчислении детей

- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.5. Отчисление из школы оформляется приказом директора с внесением соответствующих записей в Книгу движения учащихся (Алфавитную книгу).

3.6. Приказ об отчислении учащегося из Средней школы № 71 издается в трехдневный срок на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или заявления учащегося.

3.7. Отчисление учащегося при его переводе для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода и приказа об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, изданного в трехдневный срок.

3.8. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за исключением отчисления при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения;
- в) класс обучения;
- г) причины оставления учреждения.

После поступления заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не имеющего основного общего образования, учреждение спрашивает письменное согласие на отчисление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет и не имеющий основного общего образования, может оставить учреждение только по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.9. При отчислении при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность Средняя школа № 71 выдает заявителю личное дело обучающегося, медицинскую карту обучающегося, ведомость текущих оценок, которая подписывается директором и заверяется печатью школы; документ об уровне образования (при его наличии);

3.10. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении или о периоде обучения, установленного образца (приложение).

3.11. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Средней школы № 71 прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

Приложение 1

Директору муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 71» (средняя школа № 71)
Лазареву М.Н.

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ в 1 класс

Дата рождения ребенка _____
(число, месяц, год рождения)

Место рождения _____

Адрес места регистрации/жительства ребенка _____

Родители (законные представители):

мать

адрес места жительства

тел. _____ адрес электронной почты

отец

адрес места жительства

тел. _____ адрес электронной почты

Имеем право преимущественного/первоочередного приема

_____ Заяв

ляю о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением ПМПК _____, о создании специальных условий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка—инвалида _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись)

Согласен(а) на проведение психолого-педагогического диагностирования ребенка специалистами школы.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись)

Приложение № 1: согласие на обработку персональных данных

от «__» _____ 202__ г. _____/_____

**Порядок приема граждан в
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 71»
при предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в
образовательную организацию**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса предоставления услуги по зачислению в образовательную организацию (далее – услуга).

1.2. Наименование услуги – услуга по зачислению в образовательную организацию.

1.3. Непосредственное предоставление услуги осуществляют:

- Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 71»;
- Департамент образования Ярославской области (далее – департамент) является органом, ответственным за предоставление услуги.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и защиту персональных данных, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства области от 15.08.2011 г. № 599-п «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых в Ярославской области государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями и предоставляемых в электронной форме» (Документ-Регион, 26.08.2011, № 68)

- Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от января 2014 г. N 458 от 02.09.2020г. "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

1.5. Заявителями на получение услуги являются:

- родители (законные представители) детей, желающие устроить ребёнка на обучение в школу № 71.

1.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

1.6.1. Для зачисления в образовательную организацию:

- заявление родителей (законных представителей) по форме *согласно Приложению 1 к Положению о правилах приема;*
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства 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 или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Указанные документы, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, предоставляются только в случае невозможности их подтверждения в электронном виде.

Для зачисления во 2 - 11 классы, кроме указанных документов, предоставляется личное дело обучающегося.

1.7. Требования к формату данных. При обращении за услугой посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/315492/2/form> (далее – Единый портал) заявитель может представить скан-копии необходимых для зачисления документов в формате PDF или других известных графических форматов.

1.8. Сроки предоставления услуги.

1.8.1. Прием заявлений в первый класс школой № 71 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

1.8.2. Для детей, имеющих, право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, вне зависимости от места проживания, прием заявлений в первый класс начинается с 30 марта с 12.00 по московскому времени до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

1.8.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 3 июля или 1 июня текущего года (в случае, если закончен прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной за школой № 71 территорией) до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

1.8.4. При подаче заявления через портал Госуслуг заявитель в течение 4 рабочих дней должен обратиться в ОУ и подтвердить подлинность представленной на Портале информации (предоставить оригиналы документов).

1.8.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в течение 4 рабочих дней с момента подачи заявления через портал Госуслуг с оригиналами документов заявление отклоняется.

1.8.6. Приказ о приеме в школу № 71 оформляется директором школы в течение 7 рабочих дней после приема заявления, с размещением информации на информационном стенде школы.

В случае зачисления в школу № 71 в середине учебного года – в течение 4 рабочих дней после приёма документов заявителя.

1.9. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя (заявителя) в школу № 71 или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в образовательное учреждение.

1.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пункте 1.6. данного раздела Порядка;

- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

1.9.2. Оснований для отказа в предоставлении услуги нет.

1.10. Услуга оказывается бесплатно.

1.11. Требования к порядку информирования о порядке предоставления и содержании услуги.

1.11.1. Прием заявлений как через портал ЕПГУ, так и лично начинается в одно и тоже время, в соответствии с **графиком приема заявлений**.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме:

Предоставление услуги состоит из следующих административных процедур:

- представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;

- приём, регистрация, рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении);

- информирование заявителя о принятом решении.

2.1. Представление (направление) заявителем заявления и документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию.

2.1.1. Заявление в образовательную организацию подается лично или через портал Госуслуг. Все заявления (как поданные лично, так и через портал) выстраиваются в одну очередь. Учитывается время отправки заявителем заявления из личного кабинета, равное времени статуса заявления «Заявление в очереди на отправку» на ЕПГУ. Это же время учитывается при регистрации поступивших в школу заявлений.

2.1.2. При обращении на Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

2.1.2.1. Заявитель направляет заявление на зачисление через Единый портал следующим образом:

- входит в «личный кабинет»;

- выбирает услугу «зачисление в образовательную организацию»;

- выбирает интересующую его образовательную организацию;

- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;

- направляет заявление о предоставлении услуги (далее – заявление) и приложенные документы в образовательную организацию нажатием кнопки «Отправить».

2.1.2.2. Работник образовательной организации, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявление и необходимые для зачисления документы;

- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;

- проверяет полноту представленных документов;

- регистрирует заявление в журнале Регистрации заявлений, с указанием номера заявления и даты и времени его подачи и регистрации;

- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты, сообщает регистрационный номер и сроки представления оригиналов документов или информирует о наличии оснований для отказа в приёме документов для предоставления услуги с указанием причин.

2.1.2.3. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов.

Срок выполнения административной процедуры – в течение 4 рабочих дней с момента поступления заявления.

2.1.3. При личном обращении, в случае подачи заявления через Единый портал:

2.1.3.1. Заявитель обращается лично в образовательную организацию, в которую подал заявление через Единый портал, и представляет пакет документов, указанных в пункте 1.6 Порядка.

2.1.3.2. Работник образовательной организации, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 1.6 Порядка, удостоверившись, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.1.3.3. При установлении фактов отсутствия оригиналов документов, представленных в электронном виде, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.1.3.4. Если все документы оформлены правильно, работник образовательной организации регистрирует документы заявителя в Журнале регистрации и родителям (законным представителям) вручает уведомление с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации.

2.1.3.5. Результат административной процедуры – приём оригиналов документов заявителя или возврат документов.

Ответственное должностное лицо – работник образовательной организации, ответственный за приём документов.

2.2. Рассмотрение документов заявителя, принятие решения о зачислении (отказе в зачислении).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов заявителя.

2.2.1. Работник образовательной организации на основании представленных документов готовит проект приказа о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) в состав контингента обучающихся или письмо заявителю об отказе в зачислении с указанием причин отказа и передаёт его на подпись руководителю образовательного учреждения.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
- несоответствие возраста или образования поступающего уровню образовательной программы образовательной организации;
- наличие медицинских противопоказаний.

2.2.2. Руководитель образовательной организации подписывает приказ о зачислении ребёнка заявителя (заявителя) или письмо заявителю об отказе в зачислении, после чего работник образовательной организации, ответственный за делопроизводство, регистрирует приказ или письмо в установленном порядке.

Результат административной процедуры – приказ о зачислении (письмо об отказе в зачислении) ребёнка заявителя (заявителя) в образовательную организацию.

В случае зачисления в середине учебного года – в течение 2 рабочих дней после приёма документов заявителя.

2.3. Информирование заявителей о принятом решении.

2.3.1. Работник образовательной организации информирует заявителей о принятом решении посредством направления письма заявителям об отказе в зачислении или размещения приказа о зачислении на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

2.3.2. Информирование о принятом решении заявителей, подавших документы через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/315492/2/form>, осуществляется через «личный кабинет» на Едином портале.

Результат административной процедуры – информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Срок выполнения административной процедуры – через 2 рабочих дня после подписания директором школы приказа о зачислении или письма об отказе в зачислении.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество матери)

проживающая по адресу: _____,
(адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество отца)

проживающий по адресу: _____

(адрес с индексом)

паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда выдан)

даю (даем) согласие оператору персональных данных – муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя школа № 71», находящемуся по адресу: г. Ярославль, ул. Свердлова, д. 62, на обработку своих персональных данных и персональных данных нашего ребенка,

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ года рождения,
в целях осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; контактный телефон; данные свидетельства о рождении ребенка; данные документа, удостоверяющего личность; данные об образовании; медицинские данные; данные документов, предоставляющих право на льготу.

Действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, а также передачу в вышестоящие органы образования, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Способы обработки персональных данных: смешанный способ обработки персональных данных с использованием средств автоматизации (с частичным использованием средств автоматизации) или без использования средств автоматизации, с использованием средств вычислительной техники.

Согласие действует в течение всего срока хранения в образовательном учреждении.

Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ (посредством подачи соответствующего заявления).

_____/_____/_____
(дата) (подпись матери) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(дата) (подпись отца) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

дана в том, что _____
подал (а) в МОУ СШ № 71 заявление рег. № _____ от « _____ » _____ 2018г. ____ ч. ____ мин.
о приеме в 1 класс _____

Перечень представленных документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя): _____

2. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____

3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на закрепленной территории:

4. Другие документы: _____

Контактные телефоны МОУ СШ № 71: (4852) 73-87-20, 73-88-37

Подпись должностного лица, ответственного за прием документов:

_____/_____/