

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогический совет

Протокол № 12

от «14» марта 2022 г.



Директор МБОУ СОШ № 85

О.С. Максимова

Приказ № 64/1 ОД от 15.03.2022 г.

## **Порядок приема граждан**

**на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего  
и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 85**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема граждан регламентирует правила приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы) в Муниципальную бюджетную общеобразовательную организацию Среднюю общеобразовательную школу №85 (далее - МБОУ СОШ № 85, Школа).

1.2. Целью создания порядка приема являются:

- соблюдение принципов общедоступности и бесплатности общего образования,
- защита интересов ребенка и удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательного учреждения;
- создание единого подхода к приему заявлений граждан о зачислении в МБОУ СОШ №85;
- повышение качества предоставления и доступности услуги, создание комфортных условий для заявителей услуги.

1.3. Настоящий Порядок приема граждан на обучение в МБОУ СОШ № 85 (далее – порядок) разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.10.2021 года №707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. №458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 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»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом МБОУ СОШ № 85.

1.4. Правила приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ СОШ № 85 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

## **2. Общие правила приема**

2.1. МБОУ СОШ № 85 обеспечивает прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на

территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, (далее - закрепленная территория).

2.2. В приеме на обучение граждан в МБОУ СОШ № 85 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Наличие свободных мест для приема на обучение в общеобразовательную организацию определяется наличием условий, созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

В случае отсутствия свободных мест на момент подачи заявления родителям (законным представителям) или поступающему выдается уведомление об отсутствии свободных мест. Для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию заявители обращаются в Управление образования Администрации г. Ижевска.

2.4. Прием детей в МБОУ СОШ №85 на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Организация индивидуального отбора для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.6. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Порядком приема.

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ СОШ № 85.

### **3. Порядок зачисления граждан на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ СОШ № 85**

3.1. Прием граждан в МБОУ СОШ № 85 на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

Образец заявления о приеме на обучение утверждается директором до начала приема.

3.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты Школы, через электронную систему Школы, в том числе через сайт ОУ;
- в форме электронного документа, заполненного на региональном портале государственных услуг (далее – РПГУ) [www.usluai.udnnirt.ru](http://www.usluai.udnnirt.ru).

Заявления, поданные разными способами, равнозначны.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы необходимых документов.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.3. 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 внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 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 ОУ 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;

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

3.4. Для приема родитель (законный представитель) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении 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).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.5. Для зачисления в первый класс родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют):

- документ, подтверждающий родство заявителя(ей) или законность представления прав ребенка,

- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) детей или поступающий имеют право по собственной инициативе представлять другие документы, в том числе:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- документ, подтверждающий разрешение учредителя общеобразовательной организации о приеме детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев).

Документ, подтверждающий разрешение общеобразовательной организации о приеме

детей для обучения в более раннем возрасте (младше шести лет и шести месяцев) может быть передан учредителем в общеобразовательную организацию.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

3.6. При осуществлении перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или поступающим вместе с заявлением о зачислении обучающегося и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представляются следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;

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

3.7. Лица, освоившие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в образовательном учреждении и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в образовательное учреждение при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 3 настоящего Порядка, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.8. Требование представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

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

3.10. При приеме на обучение граждан учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Факт приема заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируется в журналах приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию:

- Журнал регистрации заявлений о приеме № 1 - журнал регистрации заявлений, поступивших при личном обращении заявителя,

- Журнал регистрации заявлений о приеме № 2 - журнал регистрации заявлений, поступивших в электронном виде через РПГУ,
- Журнал регистрации заявлений о приеме № 3 - журнал регистрации заявлений, поступивших в электронном виде через электронную почту ОО,
- Журнал регистрации заявлений о приеме № 4 - журнал регистрации заявлений, поступивших через операторов почтовой связи заказным письмом,
- Журнал регистрации заявлений о приеме № 5 - журнал регистрации заявлений с учетом хронологического порядка их поступления.

Журнал регистрации заявлений о приеме № 5 – единый журнал, в котором регистрируются все поступившие разными способами заявления с учетом хронологического порядка их поступления, с 1 апреля по 30 июня ведется в электронном виде.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение (приложение №2), содержащая следующую информацию: регистрационный номер заявления о приеме в Школу; перечень представленных документов; конкретную дату уведомления о зачислении. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.13. При обращении заявителя на РПГУ заявитель авторизуется, выбирает услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» и знакомится с информацией по услуге.

Далее заявитель выбирает общеобразовательную организацию, заполняет все поля заявления и отправляет его.

Временем подачи пользователем заявления на Услугу с РПГУ следует считать время, указанное в тексте соответствующего задания, сформированного в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов УР».

При получении заявления в форме электронного документа в системе электронного документооборота «Директум», ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления регистрирует его в журнале №2 регистрации приема заявлений, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

3.14. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или

электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет, заявление регистрируется в общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству.

Временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в общеобразовательной организации за регистрацию входящей документации.

После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации в день регистрации заявления.

Руководителем общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

Ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления по регистрирует его в журнале №3 регистрации приема заявлений, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

3.15. При поступлении от заявителя заявления о приеме в школу через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении заявление регистрируется в общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству.

Временем подачи пользователем заявления на Услугу следует считать время регистрации заявления в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству. Данное время проставляется лицом, ответственным в общеобразовательной организации за регистрацию входящей документации.

После регистрации документы передаются на рассмотрение руководителю общеобразовательной организации в день регистрации заявления.

Руководителем общеобразовательной организации в соответствии с требованиями в имеющейся в учреждении инструкции по делопроизводству принимается решение о передаче заявления о приеме в школу вместе с документами в делопроизводство по приему в школу.

Ответственный за организацию приема в течение рабочего дня с момента получения заявления по регистрирует его в журнале №4 регистрации приема заявлений, высылает уведомление, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в общеобразовательную организацию с оригиналами всех необходимых документов.

Заявитель уведомляется, что в случае непредоставления оригиналов документов в установленный срок в зачислении его ребенка в 1 класс будет отказано.

Заявитель в установленную дату и время приходит в школу с оригиналами всех необходимых документов.

Специалист по приему документов проверяет предоставленные заявителем оригиналы документов на их достоверность и искаженность.

Руководитель общеобразовательной организации, если оснований для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию нет, принимает решение «Зачислить».

Ответственный за организацию приема получает задание на создание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию, заносит информацию в журнал регистрации заявлений, уведомляет заявителя о принятом решении.

Если есть основания для отказа или заявитель не пришел на личный прием в назначенное время, ответственный за организацию приема получает задание на создание отказа в приеме документов на обучение ребенка в 1 класс общеобразовательной организации с мотивированным обоснованием причин и заносит информацию в журнал регистрации заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, уведомляет заявителя об отказе.

3.16. Результатом предоставления услуги, в том числе в электронной форме, являются:

- издание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию;
- уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию с мотивированным обоснованием причин.

3.17. Комплектование контингента учащихся в классные коллективы, разбивка класса на группы при изучении отдельных предметов, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели является компетенцией учреждения.

#### **4. Прием граждан в первые классы**

4.1. С целью проведения организованного приема детей в первый класс на информационном стенде в школе и на официальном сайте Школы в сети Интернет размещается:

- нормативный правовой акт, содержащий нормы, регулирующие прием в первый класс;
- информация о процедуре записи в первый класс;
- памятка для родителей (законных представителей) о подаче заявления о зачислении ребенка в 1 класс;
- распорядительный акт Управления образования Администрации города Ижевска о закреплении территории не позднее 10 календарных дней с момента его издания;
- порядок приема в общеобразовательную организацию;
- информация о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Администрации города Ижевска о закреплённой территории;
- приказ об организации приемной кампании в 1 класс;
- форма заявления заявителя (образец заполнения документа);
- перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию;
- документы, с которыми должен быть ознакомлен заявитель при подаче заявления;
- сведения о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года;
- дополнительная информация по текущему приему (в т.ч. действующий Административный регламент).

4.2. Для обучения по программам начального общего образования в первый класс принимаются дети, которые к началу обучения достигнут возраста шести лет и шести

месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.3. По заявлению родителей (законных представителей) прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется при наличии разрешения Управления образования Администрации г. Ижевска, выданном в установленном им порядке.

Прием в первый класс лиц, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев, осуществляется на основании решения Межведомственной комиссии, которая рассматривает психолого-педагогическую характеристику и медицинское заключение о возможности раннего обучения.

Обучение детей, не достигших к началу обучения шести лет и шести месяцев, осуществляется с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей данной категории.

4.4. Дети, возраст которых к началу обучения в первом классе составит более 8 лет, принимаются на обучение по программам начального общего образования на основании документов, подтверждающих период обучения в другой образовательной организации.

Прием в первый класс детей старше 8 лет, ранее нигде не обучавшихся, осуществляется с разрешения Управления образования Администрации г. Ижевска, выданного в установленном им порядке.

4.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

4.6. Прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

По окончании приема в первый класс детей, имеющих право на внеочередной или первоочередной прием, право преимущественного приема, проживающих на закрепленной территории, Школа может начать прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

4.7. Зачисление в первый класс МБОУ СОШ № 85 оформляется приказом директора, изданным в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

4.9. Комплектование первых классов в МБОУ СОШ № 85 оформляется приказом директора до 01 сентября текущего года.

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

## **5. Прием граждан в десятые классы**

5.1. В десятые классы МБОУ СОШ №85 принимаются граждане, освоившие программу основного общего образования после завершения государственной итоговой аттестации на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

5.2. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

5.2. Комплектование десятых классов в МБОУ СОШ № 85 оформляется приказом директора до 05 сентября каждого года.

## **6. Перевод в МБОУ СОШ № 85**

6.1. Прием заявлений на зачисление в МБОУ СОШ №85 в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – другая организация), ведется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

6.2. Директор общеобразовательного учреждения издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, исключая случай, предусмотренный пунктом 4.8 настоящего Положения.

### **6. Контроль за исполнением предоставления услуги**

6.1. Сотрудники школы, участвующие в приеме граждан, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество решений и действий (бездействий), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении услуги.

6.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) школы, сотрудников образовательной организации, участвующих в предоставлении услуги.

6.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет директор, который устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

6.4. Мероприятия по контролю за предоставлением услуги проводятся в форме проверок: плановых и внеплановых. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий органа управления образованием на текущий год. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган управления образованием обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

6.5. Результаты проверки предоставления услуги доводятся до школы в письменной форме.

Директору МБОУ СОШ № 85  
Максимовой Ольге Серафимовне  
Родителя (законного представителя) – матери

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

зарегистрированной по адресу: \_\_\_\_\_

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя) – отца

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е.

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия, номер кем выдан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
дата выдачи нужно подчеркнуть фамилия, имя, отчество ребенка

прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_ (сына, дочь) \_\_\_\_\_ Г.р.,  
нужное вписать дата рождения

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ СОШ № 85.

Окончил \_\_\_\_\_ классов общеобразовательной организации: \_\_\_\_\_  
наименование организации

\_\_\_\_\_  
наименование населенного пункта

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную  
организацию в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий льготу

Имеет право преимущественного приема в общеобразовательную организацию в связи с  
обучением в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полнородного/неполнородного брата/сестры

фактически проживающего по адресу \_\_\_\_\_.

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать, какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ выданным \_\_\_\_\_,  
указать, какой именно комиссией выдано заключение

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Даю согласие на обучение моего ребенка по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_.  
подписи родителей

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_.  
подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет

Даю согласие на \_\_\_\_\_ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

Прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном \_\_\_\_\_ языке на период обучения в общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБОУ СОШ № 85 ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_.  
подпись, расшифровка заявителей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ СОШ № 85, находящемуся по адресу: 426006, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Оружейника Драгунова, д.74, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес (регистрации и фактического проживания);
- данные свидетельства о рождении и паспортные данные;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными

нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;

- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### Документ, подтверждающий подачу заявления о приеме на обучение

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Входящий номер заявления в журнале регистрации заявлений личного приема граждан о приеме в МБОУ СОШ №85: №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Время \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

- заявление родителей (законных представителей),
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении,
- Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в первый класс: \_\_\_\_\_ .2022г.

Адрес, контактные телефоны МБОУ СОШ № 85: 426006, г. Ижевск, ул. Ор. Драгунова, 74, тел. 71-16-27.

М.П.

Директор МБОУ СОШ № 85

О.С. Максимова

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**Средняя общеобразовательная школа № 85**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием на данный момент времени свободных мест в \_\_\_\_\_  
классе МБОУ СОШ № 85 на основании:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_ класс МБОУ СОШ № 85  
отказано.

В соответствии с действующим порядком приема граждан в образовательные организации для  
решения вопроса об устройстве Вашего ребенка в другую общеобразовательную организацию, реализующую  
программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, Вы можете обратиться в  
Управление образования Администрации города Ижевска (426006, УР, г. Ижевск, ул. Ленина, 2).

Директор МБОУ СОШ № 85 \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.