

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области  
«Основная общеобразовательная школа № 5»

УТВЕРЖДАЮ:



МБОУ «Школа № 5»  
Адамбасва Л.А.

14 января 2023г. № 14  
с изменениями Приказ 133/1 от 26.06.2023 г.

**Порядок приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.2 Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - прием на обучение) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Основная общеобразовательная «Школа № 5» (далее - МБОУ «Школа № 5», общеобразовательное учреждение), реализующее образовательные программы начального, основного общего образования, осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области  
«Основная общеобразовательная школа № 5»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Школа № 5»  
\_\_\_\_\_ Адамбаева Л.А.

Приказ от «10» января 2023г. № 14  
с изменениями Приказ 133/1 от 26.06.2023 г.

**Порядок приема граждан на обучение  
по образовательным программам начального общего,  
основного общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательной организации.

1.2 Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования (далее - прием на обучение) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Основная общеобразовательная «Школа № 5» (далее - МБОУ «Школа № 5», общеобразовательное учреждение), реализующее образовательные программы начального, основного общего образования, осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от

02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;  
-Уставом МБОУ «Школа № 5».

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

1.4. Прием на обучение в МБОУ «Школа № 5» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Прием в общеобразовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест и обеспечивается прием всех подлежащих обучению граждан,- имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, проживающих на территории и закрепленных за МБОУ «Школа № 5» Учредителем.

1.6. Порядок приема 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.

1.7. В приеме в МБОУ «Школа № 5» 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. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и образования только с согласия 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.

1.9. МБОУ «Школа № 5» обязано ознакомить совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Образовательного учреждения, с уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Подписью совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

## 2. Порядок приема

2.1. В первый класс МБОУ «Школа № 5» принимаются граждане по достижении возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.2. 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).

2.3. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение, осуществляется на общедоступной основе.

2.4. Сроки подачи заявлений в первые классы МБОУ «Школа № 5» на следующий учебный год по следующим категориям:

а) дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, если в школе обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра: **с 1 апреля текущего года, но не позднее 30 июня текущего года. В случае подачи заявления после 30 июня текущего года зачисление производится на общих основаниях;**

б) дети, не проживающие на закрепленной территории: **с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.**

2.5. МБОУ «Школа № 5», закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, **ранее 6 июля.** Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется Образовательным учреждением посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала.

2.6. Сроки подачи заявлений во вторые-девятые классы МБОУ «Школа № 5» на текущий учебный год: **в течение всего года.**

2.7. Организация приема в первые классы учреждения осуществляется в три этапа:

1) подача электронного заявления родителями (законными представителями) детей через:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru) (далее – федеральный Портал);

- структурные подразделения государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- лично в МБОУ «Школа № 5»;

- операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

- электронную почту МБОУ «Школа № 5».

2) предоставление документов в МБОУ «Школа № 5»;

3) принятие решения о зачислении ребенка в первый класс или об отказе в зачислении.

2.8. С целью проведения организованного приема в первые классы администрация МБОУ «Школа № 5»:

- назначает ответственных за прием документов родителей (законных представителей);

- формирует комиссию по организации приема в первый класс образовательное учреждения;

- размещает на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее, чем за месяц до начала приема в первые классы, информацию о количестве мест в первых классах;

- размещает на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о наличии свободных мест для приема детей;

- утверждает график приема документов.

2.9. Приказ МБОУ «Школа № 5» о назначении должностных лиц, ответственных за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс учреждения и график приема документов размещаются на информационном стенде в МБОУ «Школа № 5», на официальном сайте в сети «Интернет».

2.10. В первоочередном порядке предоставляются места в образовательное учреждение детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19, 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей, а также детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 года N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»:

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

- дети сотрудника полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

-дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник);

-дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органы принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 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 отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

а также дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства.

2.11. Преимущественное право зачисления на обучение в МБОУ «Школа № 5» также имеют:

- братья и сестры детей обучающихся в учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого МБОУ «Школа № 5», осуществляющей образовательную деятельность.

2.13. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

2.13.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги:

-в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальных сайтах органов (организаций),

-в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru) (далее – федеральный Портал);

-в структурном подразделении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

2.13.2. Сведения о ходе предоставления услуги заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

-на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ);

-в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при соответствующей настройке в «Личном кабинете» на Портале или в мобильном приложении в разделе «Уведомления») (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ);

-посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

-посредством уведомлений, поступивших по смс (в случае если запрос подан посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

-при личном обращении на прием к должностному лицу МБОУ «Школа № 5».

### 3. Предоставление документов

3.1. При приеме на обучение наличие гражданства Российской Федерации у ребенка, не достигшего возраста 14 лет, по выбору родителей (законных представителей) удостоверяется документом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом.

3.3. Прием на обучение осуществляется по заявлению совершеннолетних граждан или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Порядок подачи заявления устанавливается Регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению в Образовательное учреждение.

Форма заявления размещается МБОУ «Школа № 5» на информационном стенде в учреждении, на официальном сайте в сети «Интернет».

3.4. 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 (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;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

МБОУ «Школа № 5» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

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



- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучение 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 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;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных .

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие сведения.

3.6. Для зачисления в первые - девятые классы МБОУ «Школа № 5» на текущий учебный год заявителем дополнительно представляются копии следующих документов:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);

-справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение) или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или)преимущественное право зачисления граждан на обучение в Образовательное учреждение.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.6.1. Для зачисления в первые - девятые классы МБОУ «Школа № 5», реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы, заявителем представляются в образовательное учреждение, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копии следующих документов:

-заявление;

-свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта);

-документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при приеме в первый класс на закрепленной территории);

-справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение) или иные документы, подтверждающие первоочередное и (или) преимущественное право зачисления граждан на обучение в Образовательное учреждение;

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

-миграционная карта;

-виза;

-разрешение на временное проживание ребенка;

-вид на жительство;

-разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке;

-вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке;

-иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

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

3.6.3. Копии предоставленных документов хранятся в МБОУ «Школа № 5» на время обучения ребенка.

3.6.4. При посещении образовательного учреждения и(или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательного учреждения родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в пунктах 3.6.1, 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4, 3.6.5, 3.6.6.

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

3.6.5. Должностное лицо в МБОУ «Школа № 5» не требует от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.6.6.Основанием для отказа в приеме заявления в МБОУ «Школа № 5» на предоставление услуги является:

-обращение лица, не являющегося заявителем;

-не представление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность.

3.6.7. Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в МБОУ «Школа № 5» является:

-обращение лица, не являющегося заявителем;

-непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

-подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги;

-непредставление в образовательное учреждение документов, необходимых для получения услуги;

-отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;

-наличие в ГИС СО «ЕЦП» заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в заявлении;

-возрастные ограничения (при зачислении в первые классы).

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги образовательной организацией.

3.7.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги является отсутствие свободных мест в МБОУ «Школа № 5».

3.7.2. В случае отсутствия мест в МБОУ «Школа № 5» заявитель для решения вопроса об устройстве в другую образовательную организацию обращается в Управление образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

3.7.3. При подаче заявления в первые - девятые классы МБОУ «Школа № 5» на текущий учебный год непосредственно в образовательное учреждение срок ожидания составляет не более 15 минут, при получении результата предоставления услуги

(направления либо уведомления об отказе в предоставлении услуги) срок ожидания составляет не более 15 минут.

3.7.4. Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в образовательное учреждение, на Портал или в МФЦ.

3.7.5. Помещение МБОУ «Школа № 5» имеют площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, места для приема посетителей оборудованы стульями и столами, стендами, на которых размещена информация, имеют писчие принадлежности (бланки запросов, авторучки, бумагу) для заполнения запроса о предоставлении услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

3.7.6. Входы в здания МБОУ «Школа № 5» оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании образовательного учреждения, предоставляющей услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Должностные лица образовательного учреждения, предоставляющей услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

3.7.7. Личный уход за получателем услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

3.7.8. В помещениях предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

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

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

-прием и регистрация заявления и электронных образов документов,

-прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов;

-принятие решения о зачислении в образовательную организацию, внесение сведений в ГИС СО «ЕЦП», выдача уведомления о зачислении в образовательное учреждение (об отказе в предоставлении услуги);

-исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

4.2. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в

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

4.3. МБОУ «Школа № 5» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.4. После завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.10, 2.11 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 3 рабочих дней.

4.5. Для детей, указанных в пунктах 2.4 (б) Порядка руководитель МБОУ «Школа № 5» издает распорядительный акт о приеме на обучение детей в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

## **5. Прием и регистрация заявления и электронных образов документов**

5.1. Особенности подачи заявлений в первые классы МБОУ «Школа № 5».

5.1.1. Основанием для начала процедуры, является обращение заявителя (представителя заявителя) на Портал, в МФЦ, в образовательное учреждение, в том числе, поступление от заявителя (представителя заявителя) заказного письма с уведомлением о вручении, электронного письма на адрес электронной почты образовательного учреждения, с заявлением о приеме в первый класс Образовательного учреждения.

5.1.2. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал или специалистами МФЦ при обращении заявителя в МФЦ, или в образовательное учреждение, или самостоятельно при обращении через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством электронной почты образовательного учреждения.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

5.1.3. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги.

Регистрация заявления и электронных образов документов осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал или в МФЦ. Регистрация заявления и электронных образов документов при поступлении в образовательное учреждение, или в день поступления в МБОУ «Школа № 5» заказного письма с уведомлением о вручении, электронного письма, осуществляется в журнале регистрации заявлений.

При подаче повторного заявления на ребенка, имеющего идентичные фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения и реквизиты свидетельства о рождении

ребенка, заявитель получает уведомление об отклонении заявления в связи с тем, что ГИС содержит заявление на указанного ребенка, направленное в более ранние сроки.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одно образовательное учреждение, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций (от 1 до 3 образовательных организаций).

5.2. Прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов.

5.2.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в образовательное учреждение при предъявлении документов,

5.2.2. Должностное лицо образовательного учреждения регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 15 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов в образовательное учреждение по форме, заверенное подписью исполнителя и руководителя и печатью образовательного учреждения.

Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель МБОУ «Школа № 5».

5.2.3. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

-соответствие заявителя статусу заявителя;

-представление документов.

5.2.4. Результатом процедуры является выдача уведомления образовательным учреждением о приеме документов либо отказ в приеме документов образовательного учреждения.

5.2.5. Зачисление в первый класс МБОУ «Школа № 5» на следующий учебный год оформляется распорядительным актом образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

Распорядительные акты о зачислении в МБОУ «Школа № 5» размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.

## **6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.**

6.1. Основанием для начала процедуры, является обращение заявителя в образовательное учреждение в течение 3 дней после получения уведомления о зачислении или уведомления об отказе в предоставлении услуги

6.2. Должностное лицо образовательного учреждения принимает у заявителя уведомление о зачислении или уведомление об отказе в предоставлении услуги, содержащее ошибку или опечатку.

Устанавливает в соответствии с представленными документами, наличие в уведомлениях, указанных заявителем ошибок или опечаток.

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

6.4. Результатом процедуры является выдача нового уведомления - уведомление о зачислении или уведомление об отказе в предоставлении услуги.