

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43 с углубленным изучением отдельных предметов**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ СОШ № 43
с углубленным изучением отдельных
предметов от 30.08.2021 года № 55/5-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ И УСЛОВИЯХ ПРИЕМА ГРАЖДАН
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЮЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ № 43
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ**

Принято Педагогическим советом
(протокол № 1 от 28.09.2021)

Раздел 1. Общие положения

1. «Положение о правилах и условиях приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) определяет правила и условия приёма граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 43 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее – Школа), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Настоящее Положение принято в соответствии нормативно-правовыми документами разного уровня и локальными актами Школы, среди которых:

- Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 N 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2014 N 32215) (с изменениями);
- Постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 N 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги “Зачисление в образовательное учреждение”»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.03.2021 № 544 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2944 «Об утверждении

Административного регламента предоставление услуги «Зачисление в образовательное учреждение»»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 11.03.2019 № 367 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 03.12.2019 № 2861 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «город Екатеринбург»»;
- Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 26.01.2015 № 87/46/36 «Об организации работы комиссии по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших школьного возраста, в муниципальных образовательных организациях города Екатеринбурга»;
- Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 10.02.15г. № 172/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 26.01.2015 № 87/46/36 «Об организации работы комиссии по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших школьного возраста, в муниципальных образовательных организациях города Екатеринбурга»;
- Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 01.02.16г. № 104/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 26.01.2015 № 87/46/36 «Об организации работы комиссии по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших школьного возраста, в муниципальных образовательных организациях города Екатеринбурга»;
- Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 43 с углубленным изучением отдельных предметов.

3. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному гражданину сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

4. Настоящее положение разработано в целях повышения качества, доступности и оперативности представления получателям информации о зачислении в Школу, создания необходимых условий для участников образовательных отношений, возникающих при предоставлении услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – услуга)

5. Услуга предоставляется физическим лицам, являющимся родителями (законными представителями) детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет, совершеннолетним лицам, не получившим начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Прием на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (до шести лет шести месяцев) или более позднем возрасте (по достижении ребенком восьми лет) осуществляется по разрешению учредителя Школы, для этого родители (законные представители) ребенка направляют заявление в адрес учредителя Школы.

6. Основные термины и определения, используемые в Положении, представлены в Приложении 1 к настоящему положению.

7. Прием заявителей для консультирования, прием заявлений о зачислении в Школу, в том числе по итогам индивидуального отбора (далее - заявления о зачислении), осуществляется:

- в Школе;
- в Муниципальном казенном учреждении «Центр муниципальных услуг» (далее — МКУ ЦМУ) и его отделах приема и выдачи документов;
- в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — многофункциональный центр) и его филиалах;
- в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- в электронном виде с использованием функционала официального сайта учреждения в сети Интернет (далее – сайта Школы);
- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении (далее – заказное письмо).

Прием заявителей для консультирования, прием заявлений и документов для участия в индивидуальном отборе осуществляется в Школе.

8. Справочная информация о местонахождении, графике работы, а также справочные телефоны, адрес электронной почты Школы, Департамента образования и районного управления, а также информация о графиках приема заявителей в Школе размещена на официальном сайте школы в разделе «Сведения об образовательной организации» (<http://школа43.екатеринбург.рф/sveden/common>).

9. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить в разделах официального сайта Школы - «Прием в школу № 43» (<http://школа43.екатеринбург.рф/info/2054>) и «Вакантные места для приема (перевода)» (<http://школа43.екатеринбург.рф/sveden/vacant>).

Иные адреса предоставления информации о предоставлении услуги указаны в Приложении 10 к настоящему Положению.

10. Заявитель имеет право на получение информации о ходе и порядке предоставления услуги.

11. Информирование заявителей о порядке предоставления услуги осуществляется по следующим вопросам:

- а) категории лиц, имеющих право на получение услуги;
- б) перечень документов, представляемых заявителем для предоставления.

Перечень информации о предоставлении услуги, которую можно получить у специалистов Школы, представлен в Приложении 2 к настоящему положению.

12. Специалисты Школы не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

13. Информирование осуществляется:

- а) по телефону;
- б) на личном приеме;
- в) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте Школы - <http://школа43.екатеринбург.рф>, в разделе «Прием в школу № 43»);
- г) на информационных стендах, расположенных в помещениях Школы.

14. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплённой территории, гарантирующим прием всех закреплённых лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся Школа размещает копии указанных документов на информационных стендах и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта и электронной почты Школы содержится на информационном стенде Школы в доступном для граждан месте и на официальном сайте Школы.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом Школы, 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, 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 законодательством Российской Федерации.

Подписью родителей (законных представителей) обучающихся в заявлении на прием в Школу фиксируется свободный выбор языка образования.

Выбор для изучения родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, предоставляемого учебным планом соответствующего уровня общего образования с учетом кадровых и организационных возможностей Школы, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

16. Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами на личном приеме, по телефону или по электронной почте.

Для получения информации о ходе предоставления услуги заявитель должен сообщить фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и регистрационный номер заявления.

Ответ на письменное обращение о ходе предоставления услуги направляется по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному заявителем, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения.

В письме заявителю должны содержаться изложенные в простой, четкой и понятной форме ответы на поставленные им вопросы, а также сведения о наименовании должности, фамилии и номере телефона сотрудника, подготовившего ответ. Письмо, содержащее ответ на обращение заявителя, подписывается директором Школы.

Раздел 2. Порядок (стандарт) предоставления услуги

17. Наименование услуги – «Зачисление в образовательное учреждение».

18. Результатом предоставления услуги является зачисление в Школу, оформленное в виде приказа директора Школы.

Заявителю может быть отказано в зачислении в Школу по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Положения. В этом случае заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в учреждение.

19. Сроки подачи заявлений о зачислении представлены в Таблице 1.

Таблица 1.

	Срок подачи заявления
--	-----------------------

Категории поступающих в Школу	при поступлении в 1-й класс на следующий учебный год	при поступлении во 2— 11-е классы на следующий учебный год	при поступлении в 1 — 11-е (12-е) классы в порядке перевода
1	2	3	4
Лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории (в том числе лица, имеющие право на зачисление в учреждение в первоочередном порядке; лица, имеющие преимущественное право на зачисление (без учета регистрации на закрепленной за учреждением территории), в том числе	С 01 апреля по 30 июня текущего года	С 1 июня по 30 июня текущего года (при наличии свободных мест в Школе).	В течение учебного
лица, зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории в Верх-Исетском, Ленинском и Кировском районах.	С 00:00 часов 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года.		
Лица, не зарегистрированные на закрепленной за учреждением территории.	С 6 июля по 5 сентября текущего года (при наличии свободных мест в Школе).	С 6 июля по 31 августа текущего года (при наличии свободных мест в Школе).	В течение учебного года (при наличии свободных мест)

Сроки принятия решений о зачислении

1) Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, имеющих право на зачисление во внеочередном порядке, в первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, в отношении которых подано заявление о приеме в первый класса в период с 01 апреля по 30 июня в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2) Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «1» настоящего пункта.

Сроки подачи заявлений на участие в индивидуальном отборе, проведения индивидуального отбора, подачи заявлений о зачислении по итогам индивидуального отбора, принятия решений и зачисления по итогам индивидуального отбора представлены в «Положении об индивидуальном

отборе» Школы, размещенном на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, представлен в Приложении 4 к настоящему Положению.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с правовыми актами для предоставления услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, представлен в Приложении 5 к настоящему Положению.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае личной подачи заявления составляют следующие факты:

- а) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 19 настоящего Положения;
- б) обращение заявителя в неприемное время (приемные часы работы Школы указаны на официальном сайте организации);
- в) заявление подано лицом, не уполномоченным на его подачу (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- г) представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправление и (или) приписки;
- д) заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- е) истек срок действия справки с места работы (службы) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- ж) заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, необходимые для зачисления в учреждение;
- з) ранее зарегистрировано заявление о зачислении в Школу того же ребенка.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

23. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест¹.

24. Исключен.

¹ За исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 «Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

25. Основания для приостановления предоставления услуги по зачислению в Школу отсутствуют.

26. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами (организациями), участвующими в предоставлении услуги, представлен в приложении 3.

27. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на личном приеме в Школе и при получении результата предоставления услуги не превышает 15 минут.

29. Регистрация заявления о зачислении в Школу осуществляется в АИС «Образование». Сроки регистрации заявления:

- при личном обращении – не более 15 минут;
- при направлении документов заказным письмом – не более 15 минут с момента вручения заказного письма должностному лицу, ответственному за прием документов;
- при подаче заявления через Единый портал, в том числе с использованием официального сайта учреждения - автоматически, с фиксацией даты и времени формирования заявления в электронном виде на Едином портале; информация о регистрации заявления в АИС «Образование» направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в течение суток.

Регистрация заявления об участии в индивидуальном отборе осуществляется в журнале регистрации заявлений и занимает не более 15 минут в момент личного обращения заявителя в учреждение.

30. Показатели доступности и качества предоставления услуги представлены в Приложении 8 к данному Положению.

31. Возможность подачи заявления и получения сведений о результатах его рассмотрения в электронном виде через Единый портал предоставляется заявителям, зарегистрированным на Едином портале и имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная».

Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя и поступает в АИС «Образование».

При подаче заявления о зачислении через Единый портал заявитель или представитель заявителя должен представить подлинники документов в МКУ ЦМУ или многофункциональный центр в течение двух рабочих дней с момента направления уведомления о регистрации заявления в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Раздел 3. Выполнение административных процедур услуги

32. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- подача документов для прохождения индивидуального отбора и поведение индивидуального отбора;
- прием документов, регистрация заявления о зачислении при личном обращении заявителя;
- прием и регистрация заявления о зачислении, поданного в электронном виде, подтверждение представленной информации с помощью скан-копий документов, необходимых для зачисления, проверка представленных документов;
- прием документов через организации почтовой связи, проверка представленных документов;
- получение решения учредителя Школы по результатам рассмотрения заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более на обучение по программе начального общего образования;
- зачисление в учреждение.

33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Школу с документами, необходимыми для предоставления услуги.

34. В случае обращения заявителя в Школу с целью подачи документов для прохождения индивидуального отбора работник Школы выполняет следующие действия:

- а) проверяет комплектность представленных документов и корректность их оформления, заверяет копии представленных документов;
- б) принимает и регистрирует заявление об участии в индивидуальном отборе;
- в) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего Положения, делает и заверяет копии представленных документов;
- г) информирует заявителя о месте размещения информации о дате проведения индивидуального отбора;
- д) выдает заявителю расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов;
- е) принимает апелляции (при их наличии) в форме письменных заявлений, регистрирует их в журнале обращений граждан.

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов для прохождения индивидуального отбора заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов, при этом распечатывается уведомление в двух экземплярах, в котором заполняются данные о заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании учреждения, указывается

основание для отказа в приеме документов, наименование должности, фамилия и инициалы сотрудника, сформировавшего уведомление. Заявителю предлагают ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения.

Один экземпляр уведомления выдается гражданину, второй остается в Школе.

36. Отказ в зачислении в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов либо в класс (классы) профильного обучения по результатам индивидуального отбора не является основанием для отчисления обучающегося из Школы.

37. Заявителю, получившему уведомление о том, что его ребенок рекомендован к зачислению в учреждение по результатам индивидуального отбора, необходимо подать заявление на зачисление в Школу не позднее 01 августа текущего года.

38. Результатом выполнения административной процедуры является протокол заседания приемной комиссии.

39. В случае обращения заявителя в Школу для подачи заявления на зачисление работник Школы выполняет следующие действия:

а) проверяет комплектность представленных документов и корректность их оформления, заверяет копии представленных документов;

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего Положения, формирует и регистрирует в АИС «Образование» заявление о зачислении (форма заявления представлена в Приложении 7 к настоящему Положению);

в) печатает заявление о зачислении и передает его на подпись заявителю;

г) загружает скан-копии заявления о зачислении и представленных документов в АИС «Образование»;

д) выдает заявителю расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время их приема и регистрационный номер заявления о зачислении;

е) направляет в случае необходимости запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

40. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов для зачисления в Школу заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов, при этом распечатывается уведомление в двух экземплярах, в котором заполняются данные о заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании учреждения, указывается основание для отказа в приеме документов, наименование должности, фамилия и инициалы сотрудника, сформировавшего уведомление. Заявителю предлагают ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения.

41. Один экземпляр уведомления выдается гражданину, второй остается в Школе.

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

43. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов и регистрация заявления или отказ в приеме документов.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированное в АИС «Образование» заявление о зачислении или уведомление об отказе в приеме документов.

45. Основанием для принятия решения о зачислении в Школу для обучения ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более, является установление секретарем Комиссии в АИС «Образование» статуса «Одобрено».

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Зачисление в Школу» является установленный в АИС «Образование» в отношении заявления статус «Подтверждено» или «Одобрено» (для детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет и более).

47. При принятии директором Школы решения о зачислении учитывается:

а) квота открытых мест в Школе;

б) дата и время регистрации, порядковый номер заявления в АИС «Образование»

в) результат ответа на запросы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

г) наличие первоочередного, внеочередного или преимущественного права на зачисление, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации;

д) регистрация на территории, закрепленной за Школой постановлением Администрации города Екатеринбурга при подаче заявления о зачислении в 1-й класс на следующий учебный год в период с 1 апреля по 30 июня текущего года (за исключением лиц, имеющих право преимущественного зачисления в учреждение);

е) решение Комиссии о приеме в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более;

ж) рекомендации приемной комиссии о зачислении в учреждение по результатам проведения индивидуального отбора.

48. В случае если поступило заявление о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более, руководитель учреждения обязан проинформировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о нарушении права ребенка на образование (за исключением случая, когда ребенку по состоянию здоровья обучение в более раннем возрасте не было рекомендовано).

49. Заявителю может быть отказано в зачислении в учреждение по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Положения. В этом случае работник учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги. Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении услуги способом, указанным в заявлении о зачислении.

50. Зачисление в первый класс осуществляется без вступительных испытаний.

51. При зачислении во 2 и последующие классы возможно проведение ознакомительной беседы с ребенком с целью зачисления в соответствующий класс параллели с учетом интересов, потребностей и возможностей обучающегося.

52. Проведение индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с согласия заявителя осуществляется при приеме на обучение по программам углубленного изучения отдельных предметов.

53. Школа может осуществлять индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов, начиная с пятого класса.

54. Процедура отбора осуществляется в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и предусматривает механизмы выявления склонностей обучающегося к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим учебным предметам, дисциплинам, курсам.

55. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги издается распорядительный акт о зачислении в школу, который подписывается директором в сроки, указанные в подпунктах 1-2 пункта 19.

Приказ размещается на официальном сайте Школы и информационном стенде в день его издания.

56. Индивидуальное информирование заявителя о зачислении ребенка в учреждение осуществляется одним из указанных способов:

а) непосредственно — при личном обращении заявителя в учреждение;

б) в виде уведомления, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;

в) в виде сообщения в электронной форме, направленного по адресу электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).

57. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление ребенка в Школу или отказ в предоставлении услуги.

58. Способом фиксации результата административной процедуры является приказ о зачислении ребенка в школу или уведомление об отказе в зачислении.

59. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

60. Формирование классов по учебным параллелям является компетенцией Школы.

61. Количество первых классов в Школе определяется учредителем Школы в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм, доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.

62. При комплектовании 10 классов граждане, завершившие обучение на уровне основного общего образования, проходят процедуру зачисления в Школу для обучения на уровне среднего общего образования.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Положения

63. Внутренний контроль за исполнением административных процедур осуществляет директор Школы.

64. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется специалистами Департамента образования Администрации города Екатеринбурга путем проведения плановых проверок.

65. Предметом проверок является качество и доступность услуги, соблюдение сроков ее предоставления, обоснованность отказов в предоставлении услуги.

66. Директор и работники Школы несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за нарушение положений настоящего Положения.

67. Ответственность директора и работников Школы за соблюдение требований действующего законодательства в ходе предоставления услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

68. Контроль за предоставлением услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения от них информации о наличии в действиях (бездействии) руководителей и работников учреждений, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Школы и ее работников

69. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) Школой, ее должностными лицами и работниками в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

70. Для рассмотрения жалоба подается:

а) в письменной форме (лично или почтовым отправлением) – в Школу, отдел по работе с обращениями граждан Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр;

б) в электронной форме — посредством сервиса «Подача жалобы» раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф), Единого портала (gosuslugi.ru), системы досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru) и сервиса «Подать жалобу» в разделе «Личный кабинет гражданина» (кабинет.екатеринбург.рф) официального сайта Администрации.

71. Жалоба подается на имя:

а) Главы Екатеринбурга при обжаловании решений и действий (бездействия) заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам социальной политики, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

б) заместителя Главы Екатеринбурга по вопросам социальной политики - при обжаловании решений и действий (бездействия) Департамента образования, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

в) начальника Департамента образования - при обжаловании решений и действий (бездействия) директора Школы, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

г) директора Школы - при обжаловании решений и действий (бездействия) сотрудников Школы, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги;

д) начальника Управления жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании решений и действий (бездействия) директора МКУ ЦМУ, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги.

е) директора МКУ ЦМУ — при обжаловании действий (бездействия) специалистов МКУ ЦМУ в ходе предоставления услуги.

72. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, об адресах для подачи жалобы в письменном и электронном виде, размещается:

а) на стендах и официальном сайте Школы, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

б) на Едином портале в подразделе «Дополнительная информация/ Порядок обжалования» при выборе соответствующей услуги в каталоге услуг;

в) в подразделе «Порядок обжалования» при выборе соответствующей услуги в каталоге услуг раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации;

г) в подразделе «Муниципальные услуги» сайта Департамента образования (екатеринбург.рф/жителям/ образование);

д) на официальном портале Екатеринбурга (екатеринбург.рф «Жителям» - «Образование»).

73. Консультирование заявителей о порядке обжалования осуществляется на личном приеме, а также по телефону (справочная информация об адресах и графике приема заявителей и номерах телефонов, по которым осуществляется консультирование, размещается на сайте Школы, Департамента образования (екатеринбург.рф/жителям/образование) в подразделе «Порядок обжалования» при выборе соответствующей услуги в каталоге услуг раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации).

74. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) учреждений, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», подведомственных Департаменту образования, их должностных лиц и работников, а также решений и действий (бездействия) МКУ ЦМУ, многофункционального центра и их работников, регулируются следующими правовыми актами:

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

– Постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

– Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30.07.2019 № 1824 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Екатеринбурга, ее должностных лиц и иных муниципальных служащих, должностных лиц и иных работников подведомственных организаций, предоставляющих государственные и муниципальные услуги».

Основные термины и определения, используемые в Административном регламенте

заявитель - лицо, подавшее заявление, в том числе в электронном виде, из числа лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

учредитель - отраслевой орган местного самоуправления в лице Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Департамент образования), Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее — Управление культуры), осуществляющий от имени Администрации города Екатеринбурга функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург», осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, и наделенный правом разрешать прием детей в учреждения для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (по заявлениям);

закрепленная территория - конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;

первоочередное право на зачисление - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное предоставление права на зачисление в образовательное учреждение несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев (или более раннего возраста) до 18 лет (перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в первоочередном порядке, представлен в приложении № 2 к настоящему Положению);

преимущественное право на зачисление - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное предоставление права на зачисление в образовательное учреждение по программам начального общего образования несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев (или более раннего возраста), проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с братьями и (или) сестрами, которые обучаются в данном образовательном учреждении (перечень категорий детей, имеющих преимущественное право на зачисление, представлен в приложении № 2 к настоящему Положению);

автоматизированная информационная система «Образование» (далее — АИС «Образование») - ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о зачислении в образовательное учреждение;

комиссия по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет и более, в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Екатеринбурга, подведомственных Департаменту образования и Управлению культуры (далее

- Комиссия) - орган, сформированный в Департаменте образования и Управлении культуры с целью принятия решения о зачислении в образовательное учреждение детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или ДОСТИГИМХ возраста 8 лет и более;

индивидуальный отбор - процедура отбора в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов (начиная с 5-го класса) и в классы профильного обучения (начиная с 10-го класса) образовательных учреждений, установивших такой порядок приема обучающихся локальными актами, осуществляемая на основании заявления для участия в индивидуальном отборе. Заявители, успешно прошедшие индивидуальный отбор, зачисляются в образовательное учреждение на основании заявления о зачислении;

оператор почтовой связи – организации почтовой связи и индивидуальные предприниматели (юридическое лицо любой организационно-правовой формы), имеющие право на оказание услуг почтовой связи;

заказное письмо с уведомлением о вручении – почтовое отправление, которому присвоен индивидуальный номер, при этом уведомление при вручении почтового отправления подписывается адресатом и пересылается заявителю в качестве доказательства о вручении с информацией о том, когда и кому было вручено почтовое отправление.

Перечень информации о предоставлении услуги по зачислению в образовательное учреждение

При консультировании по телефону Школа предоставляет следующую информацию:

- сведения о правовых актах, регулирующих порядок предоставления услуги;
- сведения о документах, необходимых для предоставления услуги;
- сведения о сроках предоставления услуги;
- сведения о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

На информационных стендах, расположенных в помещениях Школы, и на официальном сайте Школы размещается следующая информация:

- правила приема граждан в учреждение;
- копия устава учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации учреждения, образовательные программы, иные документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
- постановление Администрации города Екатеринбурга об утверждении Административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» и текст Административного регламента;
- постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за муниципальными общеобразовательными учреждениями;
- количество мест в 1-х классах (размещается не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий за муниципальными общеобразовательными учреждениями);
- наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за учреждением территории (размещается не позднее 1 июля текущего года).

При проведении индивидуального отбора дополнительно на информационных стендах, расположенных в помещениях учреждений, и на официальных сайтах учреждений размещается информация о квоте (с учетом муниципального задания), установленной для приема (перевода) обучающихся, сроках проведения индивидуального отбора, форма заявления на участие в индивидуальном отборе, место подачи заявлений, перечень документов, предъявляемых для участия в индивидуальном отборе обучающихся.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке, и категорий детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях

Наименование категории	Основание
Категории детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке	
1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, в том числе: 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; 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; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах 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,	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Наименование категории	Основание
исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, указанных в настоящем пункте, граждан Российской Федерации	
2. Дети сотрудников полиции, в том числе: 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 сотрудников полиции, указанных в настоящем пункте, граждан Российской Федерации, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Категории детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях	
4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в муниципальном образовательном учреждении	Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»,
представляемых заявителем

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) 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 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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

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

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), и 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 порядке³⁰ переводом на русский язык.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия		Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе		
категория и (или) вид сведений	органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
1	2	3	4	5
Сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение, а также обучающегося в образовательном учреждении (для лиц, имеющих преимущественное право зачисления)	Сведения запрашиваются в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, МКУ ЦМУ в электронном виде	Справка с места жительства ребенка, содержащая сведения о датах регистрации и снятия с регистрационного учета ребенка, в виде регистрационного учета	Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия*	Справка предоставляется МКУ ЦМУ, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами
		Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка по форме № 8, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации	Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия*	Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции

1	2	3	4	5
		<p>Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»</p>		<p>Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области</p>
		<p>Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»</p>	<p>Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия*</p>	<p>Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области</p>
<p>Сведения о государственной</p>	<p>Сведения запрашиваются с использованием системы</p>	<p>Свидетельство о рождении ребенка</p>	<p>Подлинник или нотариально</p>	<p>Свидетельство предоставляется</p>

1	2	3	4	5
регистрации рождения ребенка	межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»		заверенная копия или скан-копия*	органами регистрации записи актов гражданского состояния
Сведения о государственной регистрации рождения, подтверждающие родство заявителя с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, а также подтверждающие родство обучающегося в образовательном учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение (для лиц, имеющих преимущественное право зачисления)	Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник или нотариально заверенная копия, или скан-копия*	Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении или попечительства	Подлинник или нотариально заверенная копия, или скан-копия*	Документы представляются органами опеки и попечительства
Сведения из медицинской карты ребенка для образовательных	Сведения запрашиваются в учреждениях системы здравоохранения	Медицинская карта оформляется по форме № 026/у-2000, утвержденной	Подлинник или скан-копия*	Организации системы здравоохранения

1	2	3	4	5
учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов		Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений». Медицинская карта ребенка должна содержать сведения о прохождении ребенком медицинского осмотра для поступления в первый класс. Учитываются медицинские результаты обследования ребенка, выданные в текущем году. При предъявлении документов в электронном виде представляется титульный лист медицинской карты ребенка и раздел 6 «Данные плановых профилактических медицинских осмотров»		
Сведения из личного дела обучающегося	Сведения запрашиваются в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде. Сведения запрашиваются при переводе обучающегося в другое муниципальное образовательное учреждение	Личное дело обучающегося	Подлинник или скан-копия*	Образовательное учреждение
Сведения (реквизиты)	Сведения запрашиваются в	Аттестат об основном общем	Подлинник или	Образовательное

1	2	3	4	5
аттестата об основном общем образовании	образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде	образовании. Документ государственного образца об основном общем образовании. Представляется при приеме в учреждение на уровень среднего общего образования (10-й, 11-й, 12-й классы)	скан-копия*	учреждение
Выписка из протоколов проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам	Сведения запрашиваются в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде	Выписка из протоколов проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам. Представляется при подаче документов для участия в индивидуальном отборе в классы профильного обучения, заверяется руководителем образовательного учреждения, в котором обучающийся ранее обучался	Подлинник или скан-копия*	Образовательное учреждение
*В случае подтверждения заявления документами на Едином портале.				

Перечень
документов, предоставляемых заявителем
в Комиссию для принятия решения о зачислении в Школу ребенка, не
достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в Школу ребенка,
достигшего возраста 8 лет и более

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Обращение в Комиссию	Подлинник	Оформляется на имя начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга или начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте
Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов	Подлинник	По форме № 026/у-2000, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации. Медицинская карта ребенка должна содержать сведения о прохождении медицинского осмотра ребенком для поступления в первый класс. Учитываются медицинские результаты обследования ребенка, выданные в текущем году
Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе	Подлинник	Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения — 1 год.

Форма заявления о зачислении в образовательное учреждение.

Директору МАОУ СОШ № 43
с углубленным изучением отдельных предметов
Е.Г. Беловой
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)

Дата рождения ребенка или поступающего: «_____» _____ 20____ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего:

Сведения о родителе (родителях) (законном представителе (законных представителях) ребенка:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

_____;

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего: _____;

адрес места жительства и адрес места пребывания:

_____;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*:

адрес электронной почты, контактный телефон, (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка или поступающего: _____;

адрес места жительства и адрес места пребывания:

_____.

Прошу информировать о ходе предоставления услуги:

- по электронной почте;
- по телефону;

– по почте.

Первоочередное / преимущественное / внеочередное право на зачисление (нужное подчеркнуть):

– имеется;

– не имеется.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
заявляю о потребности ребенка или поступающего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего)

в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации его обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (прилагается) или в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (прилагается).

Также даю свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

Также даю свое согласие (в случае подачи заявления поступающим, достигшим возраста восемнадцати лет) на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение: 1. _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование документа)
2. _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование документа)
3. _____ на ___ л. в ___ экз.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении, права и обязанности обучающихся, в

том числе размещенными на интернет-сайте образовательного учреждения, ознакомлен(ознакомлена).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____,

(фамилия имя отчество (последнее – при наличии))

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка, или поступающего, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи в сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве настоящего согласия.

В соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке: _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

*Заполняется при наличии второго родителя (законного представителя).

Показатели доступности и качества предоставления услуги

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом и данным Положением;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в организациях, работающих по принципу одного окна (в том числе в полном объеме);
- 4) создание необходимых условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность подачи документов для получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе без необходимости представления подлинников документов заявителем лично;
- 6) возможность получения документа (сведений), в том числе юридически значимого (значимых), являющегося (являющихся) результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, представленных для получения услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных для зачисления _____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

в _____ (наименование образовательного учреждения)

по следующим основаниям:

заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений: _____; (указать вид заявления и сроки приема таких заявлений)

заявитель обратился в неприемное время: _____; (указать дату и время обращения)

с заявлением обратилось лицо, не имеющее права на подачу заявления;

представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки: _____; (указать, в каких документах)

в документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание: _____; (указать, в каких документах)

заявитель представил неполный комплект документов: _____; (указать непредставленные документы)

представленные документы имеют истекший срок действия: _____; (указать, какие документы)

ранее зарегистрировано заявление о зачислении в учреждение того же ребенка.

Выдал: _____ (наименование должности, учреждения, ФИО специалиста) _____ (подпись)

_____ (дата)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение 10

Справочная информация о местонахождении, графиках работы, номерах справочных телефонов Департамента образования Администрации города Екатеринбурга и его районных управлений

Наименование отдела	Адрес, телефон	График работы		Часы приема граждан
		дни	часы	
1	2	3	4	5
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, 304-12-51 Официальный сайт: екатеринбург.рф/жителям/образование Адрес электронной почты: eduekb@ekadm.ru	Понедельник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Вторник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Среда	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	14:00 – 18:00
		Четверг	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Пятница	09:00 – 13:00, 14:00 – 17:00	–
Управление образования Верх-Исетского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	620014, г. Екатеринбург, ул. Хомякова, 5а, 371-52-22	Понедельник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Вторник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Среда	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	14:00 – 18:00
		Четверг	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Пятница	09:00 – 13:00, 14:00 – 17:00	–
Управление образования Железнодорожного района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	620027, г. Екатеринбург, ул. Челюскинцев, 92, 370-51-46	Понедельник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Вторник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Среда	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	14:00 – 18:00
		Четверг	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Пятница	09:00 – 13:00, 14:00 – 17:00	–
Управление образования Кировского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 75, 375-64-57	Понедельник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Вторник	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	–
		Среда	09:00 – 13:00, 14:00 – 18:00	14:00 – 18:00

Адреса отделений МФЦ г. Екатеринбурга

(государственных бюджетных учреждений Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»)

Железнодорожный	ул.Героев России, 2
Железнодорожный	ул. Техническая, 64
Ленинский	ул.8 Марта, 13
Ленинский	ул. Вайнера, 15-а
Ленинский	ул.Громова, 145
Ленинский	ул. Краснолесья, 127
Чкаловский	пер. Ремесленный, 6
Октябрьский	ул. Малышева, 53
Орджоникидзевский	ул. Стачек, 4
Орджоникидзевский	ул. Баумана, 5
Верх-Исетский	ул. Готвальда, 6/4
Чкаловский	ул.Щербакова, 4
Кировский	ул. Учителей, 2-б

Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» и его отделы приема и выдачи документов



ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г.ЕКАТЕРИНБУРГ

[Главная](#) » [Отделения](#)

Отделения

Отделы приёма и выдачи документов

 [ул. Белинского, 206](#) 
Чкаловский район

 [ул. Черепанова, 286](#) 
Железнодорожный район

 [ул. Библиотечная, 45](#) 
Кировский район

 [ул. Радищева, 61](#) 
Ленинский район

 [ул. Красных Партизан, 1](#) 
Орджоникидзевский район

 [ул. Крауля, 61](#)
Верх-Исетский район

 [ул. Мичурина, 207](#) 
Октябрьский район

 [ул. Токарей, 26](#) 
Верх-Исетский район

 [ул. Маршала Жукова, 13](#) 
Ленинский район

 [ул. Краснофлотцев, 15](#) 
Орджоникидзевский район

 [ул. Реактивная, 35](#)
Октябрьский район

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Белова Елена Геннадьевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022